SUSE Linux Enterprise Desktop

10 SP2

www.novell.com

10 de abril de 2008

Guia do Usuário do KDE

Guia do Usuário do KDE

O direito autoral de todo o conteúdo é da © Novell, Inc.

Informações legais

Este manual é protegido pelos direitos de propriedade intelectual da Novell. Ao reproduzir, duplicar ou distribuir este manual, você concorda explicitamente com os termos e condições deste contrato de licença.

Este manual pode ser livremente reproduzido, duplicado e distribuído da forma como está ou como parte de um pacote bundle em formato eletrônico e/ou impresso, desde que, entretanto, as seguintes condições sejam atendidas:

O aviso de copyright e os nomes dos autores e contribuidores devem aparecer de forma clara e evidente em todas as cópias reproduzidas, duplicadas e distribuídas. Este manual, especificamente no formato impresso, é reproduzido e/ou distribuído apenas para uso não comercial. A autorização expressa da Novell, Inc. deve ser obtida antes de qualquer outro uso de um manual ou de parte dele.

Para conhecer as marcas registradas da Novell, consulte a Lista de marcas registradas e de marcas de serviço da Novell em http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html [`http://www.novell.com/company/legal/trademarks/tmlist.html`]. *Linux é marca registrada de Linus Torvalds. Todas as outras marcas registradas de terceiros pertencem aos seus respectivos proprietários. Um símbolo de marca registrada (®, ™ etc.) indica uma marca registrada da Novell; um asterisco (*) indica uma marca registrada de terceiros.

Todas as informações deste manual foram compiladas com a maior atenção possível aos detalhes. Entretanto, isso não garante uma precisão absoluta. A Novell, Inc., o SUSE LINUX Products GmbH, os autores ou os tradutores não deverão ser responsabilizados por possíveis erros ou conseqüências decorrentes.

Sumário

Sobre este guia ix

Parte I KDE Desktop 1

1 Noções básicas sobre a área de trabalho do KDE 3

1.1 Efetuando login e selecionando uma área de trabalho 3
1.2 Efetuando logout 8
1.3 Componentes da área de trabalho 8
1.4 Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror 19
1.5 Acessando recursos de rede 30
1.6 Localizando dados no computador ou no sistema de arquivos 31
1.7 Movendo texto entre aplicativos 34
1.8 Explorando a Internet 34
1.9 E-mail e agendamento 35
1.10 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org 35
1.11 Gerenciando senhas com o KWallet Manager 36
1.12 Exibindo, descompactando e criando pacotes 39
1.13 Fazendo capturas de tela 40
1.14 Vendo arquivos PDF com o KPDF 41
1.15 Controlando o som com o KMix 41
1.16 Gerenciando pacotes com o ZEN Tools 42
1.17 Para Obter Mais Informações 47

2 Personalizando configurações 49

2.1 Centro de Controle do KDE 49
2.2 Configurando objetos da área de trabalho 53
2.3 Configurando efeitos 3D da área de trabalho 57
2.4 Configurando o painel 60

2.5 Configurando aspectos do sistema e de segurança 65

Parte II Escritório e Colaboração 71

3 Suíte para escritórios OpenOffice.org 73

3.1 Entendendo o OpenOffice.org 73
3.2 Processamento de texto com o Writer 87
3.3 Usando planilhas com o Calc 97
3.4 Usando apresentações com o Impress 100
3.5 Usando bancos de dados com o Base 103
3.6 Criando gráficos usando o Draw 106
3.7 Criando fórmulas matemáticas com o Math 107
3.8 Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org 108

4 Kontact: E-mail e Calendário 109

4.1 Visão geral do Kontact 109
4.2 Correio 112
4.3 Contatos 117
4.4 Calendário 120
4.5 Sincronizando dados com um dispositivo portátil 122
4.6 Kontact para usuários do GroupWise 122
4.7 Para obter mais informações 124

5 Cliente do GroupWise Linux: e-mail e calendário 125

5.1 Familiarizando-se com a Janela Principal do GroupWise 125
5.2 Utilizando modos diferentes do GroupWise 132
5.3 Noções básicas sobre a Caixa de Correio 134
5.4 Utilizando a barra de ferramentas 137
5.5 Utilizando teclas de atalho 137
5.6 Para Obter Mais Informações 142

6 Sincronizando um computador portátil com o KPilot 143

6.1 Conduítes usados pelo KPilot 144
6.2 Configurando a conexão do dispositivo portátil 145
6.3 Configurando o conduíte do KAddressBook 147
6.4 Gerenciando itens de afazeres e eventos 147
6.5 Trabalhando com o KPilot 148

7 Mensagens instantâneas com o Kopete **151**

7.1 Configurando o Kopete 151
7.2 Bate-papo com amigos 152
7.3 Personalizando o Kopete 153
7.4 Para Obter Mais Informações 156

8 Uso do VoIP com o Ekiga **159**

8.1 Configurando o Ekiga 160
8.2 A interface do usuário do Ekiga 161
8.3 Realização de chamada 163
8.4 Para atender uma chamada 164
8.5 Utilizando o Bloco de Endereços 165
8.6 Para Obter Mais Informações 166

9 Acessando recursos de rede **167**

9.1 Visão geral sobre compartilhamento de arquivos e pesquisa na rede . . . 168
9.2 Acessando compartilhamentos da rede 169
9.3 Compartilhando pastas em ambientes mistos 170
9.4 Gerenciando arquivos do Windows 173
9.5 Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows 177
9.6 Configurando atalhos para pastas de rede 179
9.7 Configurando e usando um pequeno servidor Web 181

10 Criptografia com KGpg **185**

10.1 Por que assinar e criptografar? 185
10.2 Gerando um novo par de chaves 186
10.3 Exportando a chave pública 188
10.4 Importando chaves 188
10.5 Caixa de diálogo do servidor de chaves 190
10.6 Criptografia de texto e arquivo 192
10.7 Para Obter Mais Informações 194

11 Pesquisando com o Kerry **195**

11.1 Pesquisando com o Kerry 195
11.2 Configurando o Kerry 197

12 Gerenciando impressoras **199**

12.1 Instalando uma impressora 199
12.2 Modificando configurações da impressora 202

12.3 Apagando uma impressora 202
12.4 Iniciando serviços de impressão no KDE 202
12.5 Monitorando serviços de impressão no KDE 205

Parte III Internet **207**

13 Gerenciando conexões de rede **209**

13.1 Usando o KNetworkManager 209
13.2 KInternet: 213
13.3 Troubleshooting Guides (inglês somente) 216

14 Pesquisando com o Konqueror **219**

14.1 Navegação por guias 220
14.2 Rolagem Automática 220
14.3 Perfis 221
14.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos 221
14.5 Pesquisando com o Konqueror 222
14.6 Favoritos 224
14.7 Java e JavaScript 225
14.8 Habilitar bloqueadores de anúncios 225
14.9 Para Obter Mais Informações 226

15 Navegando com o Firefox **227**

15.1 Navegando em sites na Web 227
15.2 Localizando informações 229
15.3 Gerenciando marcadores 230
15.4 Usando o gerenciador de downloads 233
15.5 Gerenciamento de Senhas 234
15.6 Personalizando o Firefox 234
15.7 Imprimindo no Firefox 237
15.8 Abrindo arquivos MHTML 238
15.9 Para Obter Mais Informações 238

16 Transferindo dados da Internet **239**

16.1 Adicionando transferências à lista 240
16.2 Adicionando transferências de um arquivo 240
16.3 Transferências com horário controlado 241

17 Lendo notícias de fontes jornalísticas com o Akregator **243**

Parte IV Multimídia **247**

18 Manipulando gráficos com o GIMP **249**

18.1 Formatos gráficos . . . 249
18.2 Iniciando o GIMP . . . 250
18.3 Introdução . . . 252
18.4 Gravando imagens . . . 254
18.5 Editando imagens . . . 256
18.6 Imprimindo imagens . . . 264
18.7 Para Obter Mais Informações . . . 266

19 Gerenciando sua coleção de imagens digitais **267**

19.1 Configurando a câmera . . . 268
19.2 Fazendo download de fotos da câmera . . . 269
19.3 Recuperando informações . . . 270
19.4 Gerenciando álbuns . . . 271
19.5 Gerenciando tags . . . 271
19.6 Criando poderosos filtros de pesquisa . . . 273
19.7 Exportando coleções de imagens . . . 275
19.8 Vendo e editando imagens . . . 276
19.9 Ferramentas úteis . . . 284
19.10 Troubleshooting Guides (inglês somente) . . . 287
19.11 Para Obter Mais Informações . . . 287

20 Reproduzindo músicas e filmes **289**

20.1 Mixers . . . 289
20.2 Reproduzindo arquivos de música . . . 290
20.3 Trabalhando com CDs de áudio . . . 296
20.4 Reproduzindo arquivos de filme . . . 300

21 Gravando CDs e DVDs **303**

21.1 Criando um CD ou DVD e dados . . . 303
21.2 Criando um CD de áudio . . . 306
21.3 Copiando um CD ou DVD . . . 307
21.4 Gravando imagens ISO . . . 308
21.5 Criando um CD ou DVD multissessão . . . 309
21.6 Para Obter Mais Informações . . . 310

A Encontrando as informações necessárias **311**

A.1 Documentação incluída 311
A.2 Recursos adicionais e mais informações 315

B Mudando do Windows para o Linux **317**

B.1 Iniciando aplicativos por meio do menu principal 318
B.2 Gerenciando arquivos 319
B.3 Usando a linha de comando 319
B.4 Personalizando a área de trabalho 320
B.5 Configurando impressoras 321
B.6 Alternando entre aplicativos 322
B.7 Acessando recursos de rede 323

C Sobre o software Linux **325**

C.1 Comercial 325
C.2 Rede 330
C.3 Multimídia 334
C.4 Gráficos 339
C.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos 343
C.6 Desenvolvimento de software 347

D Usando o leitor de impressão digital **351**

D.1 Aplicativos e ações suportados 352
D.2 Gerenciando impressões digitais com o YaST 352
D.3 Gerenciando impressões digitais com `tf-tool` 354
D.4 Para Obter Mais Informações 355

E Suporte a Tablet PCs **357**

E.1 Instalando pacotes do Tablet PC 358
E.2 Configurando seu dispositivo Wacom 359
E.3 Usando recursos comuns do Tablet PC 363
E.4 Troubleshooting Guides (inglês somente) 367
E.5 Para Obter Mais Informações 368

Índice Remissivo **369**

Sobre este guia

Este manual introduz a área de trabalho do KDE do seu SUSE Linux Enterprise® e uma variedade de aplicativos que você encontrará quando estiver trabalhando na área de trabalho do KDE. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente o KDE no cotidiano.

Ele está subdividido em duas partes:

Área de trabalho do KDE
: Conheça a área de trabalho do KDE e aprenda como lidar com tarefas básicas e diárias utilizando os aplicativos principais do KDE e alguns pequenos utilitários. Conheça as diversas possibilidades que o KDE oferece para modificar e individualizar sua área de trabalho de acordo com suas necessidades e desejos.

Escritório e colaboração
: Use o software de escritório e colaboração que o SUSE Linux Enterprise oferece, como a suite OpenOffice.org, vários programas de e-mail e calendário, e aplicativos para conversas online. Também há informações vitais com relação ao gerenciamento e troca de dados no seu sistema: o modo como os arquivos são compartilhados na rede, o modo como se procuram e criptografam os dados de maneira efetiva, o modo como se gerenciam as impressoras.

Internet
: Saiba mais sobre como usar o NetworkManager ou o KInternet para se conectar à Internet. Descubra como usar os aplicativos de Internet incluídos no SUSE Linux Enterprise, como o Konqueror ou o browser da Web Firefox, um gerenciador de download ou um leitor de fontes jornalísticas.

Multimídia
: Encontre tópicos como aplicativos de gráfico, câmeras digitais, aplicativos de som e gravadores de CD e DVD.

1 Comentários

Gostaríamos de receber seus comentários e suas sugestões sobre este manual e sobre as outras documentações incluídas no GroupWise. Use a função Comentários do Usuário, situada na parte inferior de cada página da documentação online e digite seus comentários.

2 Documentação adicional

Há outros manuais disponíveis sobre este produto. Se você deseja consultar a outra documentação de usuário final do SUSE Linux Enterprise, os seguintes manuais podem ser interessantes:

Inicialização Rápida da Instalação
: Relaciona os requisitos do sistema e orienta você passo a passo durante a instalação do SUSE Linux Enterprise.

Guia do Usuário do GNOME
: Este manual introduz a área de trabalho do GNOME do seu SUSE Linux Enterprise e uma variedade de aplicativos que você encontrará quando estiver trabalhando na área de trabalho do GNOME. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente aplicativos em execução na área de trabalho do GNOME.

Para obter uma visão geral de todos os manuais do SUSE Linux Enterprise, consulte `http://www.novell.com/documentation/sled10/`, de onde você também poderá fazer download dos manuais ou acessar as informações online do centro de ajuda de sua área de trabalho.

3 Convenções da documentação

As seguintes convenções tipográficas são usadas neste manual:

- `/etc/passwd`: nomes de arquivos e de diretórios

- *`marcador`*: substitua *`marcador`* pelo valor real
- `PATH`: a variável do ambiente PATH
- `ls`, `--help`: comandos, opções e parâmetros
- `user`: usuários ou grupos
- Alt, Alt + F1: uma tecla ou uma combinação de teclas a serem pressionadas; as teclas são mostradas em letras maiúsculas como aparecem no teclado
- *Arquivo*, *Arquivo* > *Salvar Como*: itens de menu, botões
- *Pinguins Dançando* (Capítulo *Pinguins*, ↑Outro Manual): Esta é uma referência a outro capítulo em outro manual.

Parte I. KDE Desktop

1 Noções básicas sobre a área de trabalho do KDE

Este capítulo ajuda-o a familiarizar-se com a área de trabalho do KDE do seu SUSE Linux Enterprise®. Caso ainda não tenha instalado o sistema, consulte o *Inicialização Rápida da Instalação* em `http://www.novell.com/documentation/sled10/`.

KDE corresponde a *K Desktop Environment* (Ambiente da Área de Trabalho K) e é uma interface gráfica de usuário que tem muitos aplicativos desenvolvidos para ajudá-lo em suas tarefas diárias. O KDE também oferece muitas opções para que você possa modificar a área de trabalho de acordo com suas necessidades e preferências. Leia mais sobre como configurar sua área de trabalho no Capítulo 2, *Personalizando configurações* (p 49).

A descrição a seguir baseia-se na configuração padrão da área de trabalho do KDE fornecida com o seu produto. Se você ou o administrador do sistema tiver modificado os padrões, alguns aspectos poderão estar diferentes, como a aparência ou os atalhos de teclado.

1.1 Efetuando login e selecionando uma área de trabalho

Se houver mais de uma conta de usuário configurada no seu computador, geralmente todos os usuários precisam se autenticar, a não ser que o *Login Automático* esteja configurado para um usuário específico. O login automático autentica o usuário no ambiente da área de trabalho automaticamente durante a inicialização. Habilite ou

desabilite esse recurso durante a instalação a qualquer momento usando o módulo de gerenciamento de usuário YaST.

Se o computador estiver funcionando em um ambiente de rede e você não for a única pessoa que usa a máquina, geralmente você terá de fornecer seu nome de usuário e senha ao iniciar o sistema. Se não foi você quem configurou o sistema e a conta de usuário, verifique com o administrador do sistema qual é seu nome de usário e senha.

O programa a gerenciar o processo de login depende do ambiente de área de trabalho instalado no sistema. Para o KDE, é o KDM. Se a área de trabalho do GNOME também estiver instalada em seu sistema, este programa poderá ser o GDM.

Conforme mostrado em Figura 1.1, “Uma tela de login do KDM” (p 5), a tela de login padrão do KDM tem campos para entrada de nome de usuário e senha e os itens de menus a seguir:

Tipo de Sessão
: Especifica a área de trabalho a ser executada quando você efetuar login. Se houver outras áreas de trabalho instaladas além do KDE, elas serão exibidas na lista. Efetue mudanças somente se desejar usar um tipo de sessão diferente da padrão (normalmente KDE). Sessões futuras serão automaticamente do mesmo tipo, a menos que você mude o tipo de sessão manualmente.

Sistema
: Executa uma ação do sistema, como desligar o computador ou iniciar diversas ações de login. *Login Remoto* permite efetuar login em uma máquina remota.

Para iniciar um login normal, basta digitar seu nome de usuário e sua senha.

Figura 1.1 *Uma tela de login do KDM*

Se o administrador do sistema tiver criado um diretório pessoal para você (o que é útil como proteção contra roubo ou remoção não autorizada do disco rígido), seu diretório pessoal é montado no login. Depois do login, é possível acessar diretamente os dados sem fornecer outra senha.

NOTA: Conectando-se a um servidor do Active Directory

Para acessar recursos de rede compartilhados, você também pode autenticar uma máquina cliente KDE em um servidor do Active Directory. Para obter mais detalhes, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 167). Se a sua máquina estiver configurada para esse tipo de autenticação, a tela de login também fornecerá um campo adicional. Nesse caso, proceda da seguinte forma durante o login:

1. Selecione o domínio na lista.
2. Digite seu nome de usuário do Windows*.
3. Digite sua senha do Windows e pressione Enter.

1.1.1 Controlando uma sessão

O Gerenciador de Sessão é iniciado depois que seu nome de usuário e sua senha são autenticados pelo processo de login. O Gerenciador de Sessão permite que você grave certas configurações para cada sessão. Ele também permite gravar o estado da sessão mais recente e retornar a esse status no próximo login.

O Gerenciador de Sessão pode gravar e restaurar as seguintes configurações:

- Configurações relacionadas a aparência e comportamento, como fontes, cores e configurações do mouse.
- Aplicativos que estavam em execução, como um gerenciador de arquivos ou o OpenOffice.org.

NOTA: Gravando e restaurando aplicativos

Não é possível gravar e restaurar aplicativos que o Gerenciador de Sessão não gerencia. Por exemplo, se você iniciar o editor vi na linha de comando de uma janela de terminal, o Gerenciador de Sessão não poderá restaurar a sessão de edição.

Para obter informações sobre como configurar preferências de sessão, consulte *Componentes do KDE* (p 51).

1.1.2 Alternando áreas de trabalho

Se você instalou as áreas de trabalho do KDE e do GNOME, use as instruções a seguir para alterná-las.

1. Se você está conectado ao kde, selecione *Sair* > *Finalizar Sessão Atual* no Menu principal. Na tela de login, clique em *Tipo de Sessão*.
2. Selecione a área de trabalho do GNOME.
3. Digite seu nome de usuário.
4. Digite a senha. A área de trabalho do GNOME é iniciada.

Consulte o *Guia do Usuário do GNOME* em `http://www.novell.com/documentation/sled10/` para obter informações sobre como usar a área de trabalho do GNOME

5 Para retornar ao KDE, clique em *Desktop* > *Sair* no painel da área de trabalho do GNOME e, em seguida, clique em *OK*. A sessão é fechada e a tela de login reaparece.

6 Antes de efetuar login novamente, clique em *Tipo de Sessão* e selecione *KDE* na tela de login. Se você não selecionar um novo tipo de sessão, sua próxima sessão será do mesmo tipo (GNOME) da sessão anterior.

1.1.3 Bloqueando a tela

Para bloquear a tela, proceda de uma das seguintes maneiras:

- No menu principal, selecione *Travar Sessão*.
- Use o atalho de teclado definido no centro de controle do KDE. Em geral, é Ctrl + Alt + L.

DICA: Pesquisando atalhos de teclado do KDE

Se tiver interesse em outros atalhos de teclado do KDE, procure-os no centro de controle do KDE, descrito em Seção 2.1, “Centro de Controle do KDE” (p 49)

Para garantir um acesso rápido, você também pode adicionar os ícones de *Travar* e *Sair* ao painel. Para isso, clique o botão direito do mouse no painel e, em seguida, clique em *Adicionar Applet ao Painel*. Na próxima janela, selecione *Botões de Travar/Sair* e clique em *Adicionar ao Painel*.

Quando você bloqueia a tela, o protetor de tela é iniciado. Para desbloquear a tela, mova o mouse para exibir a caixa de diálogo de tela bloqueada. Digite seu nome de usuário e sua senha e pressione Enter.

Para obter informações sobre como configurar o protetor de tela, consulte Configurando o protetor de tela (p 54).

1.2 Efetuando logout

Depois de usar o computador, você poderá efetuar logout e deixar o sistema em execução, reiniciar ou desligar o computador. Se o seu sistema tiver gerenciamento de energia, você também poderá suspender o computador, e agilizar a próxima inicialização do sistema de forma que ela seja mais rápida do que uma inicialização completa.

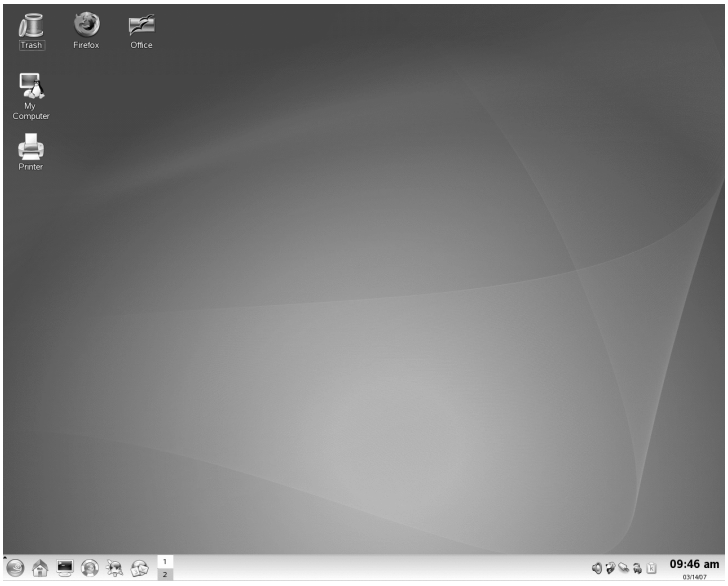
Para efetuar logout e deixar o sistema em execução, proceda de uma das seguintes maneiras:

- No menu principal, selecione *Sair* > *Finalizar sessão atual*.
- Use o atalho de teclado definido no centro de controle do KDE. Geralmente, para efetuar logout com confirmação, pressione Ctrl + Alt + Del. Na próxima caixa de diálogo, você ainda poderá cancelar o processo de logout. Para efetuar logout sem qualquer confirmação, pressione Ctrl + Alt + Shift + Del.
- Clique no ícone de *Sair* no painel. Se o painel não incluir o ícone de logout, você poderá adicioná-lo como descrito na Seção 1.1.3, “Bloqueando a tela” (p 7).

1.3 Componentes da área de trabalho

O ambiente gráfico de área de trabalho não apresenta problemas para Usuários do Windows* ou Macintosh*. Os principais componentes da área de trabalho são os ícones e o painel na parte inferior da tela.

Figura 1.2 *Exemplo de área de trabalho do KDE*



Os ícones da área de trabalho representam arquivos, diretórios, aplicativos, funções e mídia removível, como CDs ou DVDs.

Por padrão, a área de trabalho possui estes ícones:

Lixo
: Contém arquivos e pastas que foram apagados. Para obter informações sobre como usar a lixeira, consulte a Seção 1.3.4, “Gerenciando a lixeira” (p 19).

Meu Computador
: Exibe informações sobre hardware, status da rede, sistema operacional, discos rígidos, pastas comuns e dispositivos removíveis. Para obter maiores informações, consulte Seção 1.3.3, “Acessando uma mídia removível” (p 17).

Pesquisa na rede
: Exibe os serviços de rede que você pode acessar. Alguns serviços podem exigir autenticação. Para saber mais, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 167).

Impressora
: Abre o KjobViewer, que exibe os serviços de impressão enviados para as impressoras. Consulte Seção 12.4, “Iniciando serviços de impressão no KDE” (p 202) para obter mais informações.

Firefox
: Abre o browser da Web Firefox. Para obter maiores informações, consulte Capítulo 15, *Navegando com o Firefox* (p 227).

Comercial
: Abre o novo documento OpenOffice.org. Para obter uma introdução sobre essa suíte para escritórios, consulte o Capítulo 3, *Suíte para escritórios OpenOffice.org* (p 73).

O painel (no KDE, também chamado de “Kicker” é uma barra, em geral localizada na parte superior ou inferior da tela. Ele foi desenvolvido para fornecer informações sobre a execução de aplicativos ou do sistema, além de permitir acesso fácil a alguns aplicativos ou funções importantes. Se você mantiver o ponteiro do sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida.

Figura 1.3 *Painel do KDE (Kicker)*

O painel normalmente consiste nas seguintes áreas:

Ícone do menu principal
: Por padrão, a extremidade esquerda do painel tem um ícone que abre o menu principal, (no KDE também chamado de menu K), semelhante ao *botão Iniciar* da área de trabalho do MS Windows. O menu principal tem uma estrutura bem ordenada para o acesso aos principais aplicativos. Ele também contém itens de menu para funções importantes, como sair ou procurar aplicativos. Para obter mais informações, consulte o Seção 1.3.1, “Acessando o menu principal” (p 11).

Disparador rápido
: Ao lado do ícone do menu principal, está o disparador rápido. Ele mantém alguns ícones das funções ou dos aplicativos mais importantes para que você possa iniciá-los sem passar pelo menu principal. Ele também contém um ícone para o Centro de Ajuda, que oferece ajuda online para o sistema.

Visualizador de áreas de trabalho
: Ao lado do disparador rápido, está o visualizador que mostra as diversas áreas de trabalho. Essas áreas de trabalho virtuais permitem que você organize seu trabalho. Se você utiliza muitos programas simultaneamente, convém executar alguns em uma área de trabalho, e outros na outra área de trabalho. Para alternar entre elas, clique no símbolo da área de trabalho no painel.

Barra de tarefas
: A barra de tarefas está localizada ao lado do visualizador de áreas de trabalho. Por padrão, todos os aplicativos iniciados e janelas abertas são exibidos na barra de tarefas. Assim, você poderá acessar qualquer aplicativo, independentemente da área de trabalho que estiver ativa no momento. Se você clicar em um título de janela na barra de tarefas, o aplicativo passará para o primeiro plano. Se já estiver em primeiro plano, ele será minimizado.

Bandeja do Sistema
: A extremidade direita do painel em geral contém o relógio do sistema, o controle de volume e vários outros aplicativos auxiliares.

Para saber como configurar a aparência e o comportamento de sua área de trabalho, incluindo o menu principal, os ícones da área de trabalho ou o painel, consulte Seção 2.2, “Configurando objetos da área de trabalho” (p 53) e Seção 2.4, “Configurando o painel” (p 60).

1.3.1 Acessando o menu principal

Abra o menu principal clicando no ícone à esquerda do painel. Alternativamente, pressione Alt + F1. O menu principal é subdivido em três seções: *Aplicativos mais usados*, *Todos os Aplicativos* (um menu com todos os aplicativos classificados por categorias) e *Ações*. Os aplicativos iniciados em geral são exibidos na seção *Aplicativos Mais Usados*.

A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos. Se você já souber o nome de um aplicativo (ou, pelo menos, parte dele), mas não tiver certeza de como iniciá-lo no menu principal, use a função de pesquisa da seção *Todos os Aplicativos*.

Figura 1.4 *Função de pesquisa do menu principal*

Basta digitar parte do nome do aplicativo no campo de pesquisa sem pressionar a tecla Enter depois. Se o aplicativo estiver instalado no sistema, a estrutura de menus para acessar o aplicativo aparecerá realçada no menu principal.

A seção a seguir fornece informações sobre várias ações que podem ser acionadas a partir do menu principal.

Documentos recentes
: Lista os arquivos ou as pastas abertas mais recentemente. Quando você seleciona um documento, o aplicativo que o exibe ou edita é iniciado. Você também pode limpar o histórico de documentos.

Meu Sistema
: Permite acesso rápido a alguns locais geralmente necessários, como seu diretório `pessoal` ou dispositivos de mídia.

Executar Comando
: Abre uma caixa de diálogo na qual você pode digitar um comando para iniciar o aplicativo. Em geral, o nome do comando é o nome do aplicativo em letras minúsculas, mas nem sempre. Você pode usar a complementação automática do comando, digitando as primeiras letras e pressionando →|. Se o comando tiver sido executado antes e puder ser identificado de forma exclusiva, ele será concluído até o final.

Alternar Usuário
: Para iniciar uma segunda sessão com uma interface gráfica de usuário em sua máquina, selecione *Iniciar Nova Sessão*. A sessão atual permanece ativa durante a sua transferência para a tela de login, na qual você poderá efetuar login como outro usuário. Para acessar a primeira sessão, pressione Ctrl + Alt + F7. Para acessar

uma nova sessão, pressione F8, em vez de F7. Para acessar sessões adicionais, pressione as teclas Ctrl + Alt + F9a F12.

Bloquear Sessão
: Ao sair do computador, você poderá impedir o acesso não autorizado por outras pessoas bloqueando a tela. Após bloquear, o protetor de tela se inicia. O acesso à sessão só pode ser obtido novamente com uma senha. Para desbloquear, digite sua senha de login normal.

Sair
: Abre a caixa de diálogo com várias opções: é possível encerrar a sessão atual, desligar o computador, reiniciar o computador ou cancelar o logout. *A opção* Encerrar Sessão Atual mantém o sistema em execução e restaura os aplicativos para o seu próximo login. Se o seu sistema permitir o gerenciamento de energia, você também poderá suspender o computador, fazendo com que a próxima inicialização do sistema seja mais rápida do que uma reinicialização completa.

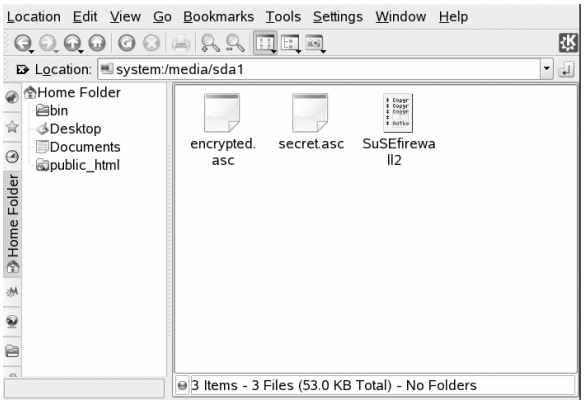
1.3.2 Inserindo ou conectando uma mídia removível

Se você inserir ou conectar uma mídia removível ao computador (como CD-ROMs, câmeras digitais ou chaveiros USB), em geral, ela será automaticamente detectada. No KDE, uma caixa de diálogo é exibida, mostrando o tipo de meio detectado e oferecendo várias opções de procedimento em relação ao novo meio. A lista de opções depende do tipo de meio inserido.

Figura 1.5 *Detecção automática de um chaveiro USB no KDE*

Para exibir os dados com um gerenciador de arquivos, selecione *Abrir em Nova Janela* e clique em *OK*. O gerenciador de arquivos Konqueror será exibido, mostrando o conteúdo do dispositivo removível.

Figura 1.6 *Exibindo o conteúdo de um chaveiro USB*



Se desejar que a mesma ação seja executada sempre que você inserir um meio removível desse tipo, ative *Always do this for this type of media* (Sempre executar este procedimento para este tipo de mídia) na caixa de diálogo de detecção automática antes de clicar em *OK*.

Se você inserir ou conectar um meio removível no sistema que tenha sido criptografado com LUKS (Linux Unified Key Setup), o KDE reconhece-o e solicita a senha conforme

mostrado em Figura 1.7, “Detecção automática de chaveiro USB criptografado” (p 15). Digite a senha para acessar o meio criptografado.

Figura 1.7 *Detecção automática de chaveiro USB criptografado*

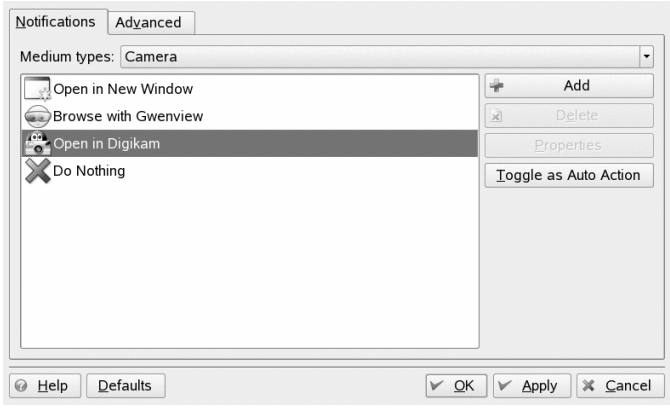
Para obter informações sobre a criptografia de mídia removíveis, consulte Seção “Encrypting the Content of Removable Media” (Capítulo 42, *Encrypting Partitions and Files*, ↑Deployment Guide).

Procedimento 1.1 *Configurando o manuseio da mídia removível*

Na caixa de diálogo de detecção automática, você também pode configurar o modo como o KDE deverá lidar com vários tipos de mídia removível. Por exemplo, se souber que um determinado tipo de meio usado normalmente contém fotos, você poderá configurá-lo para abrir automaticamente um aplicativo de visualização de imagens.

1. Na caixa de diálogo de detecção automática, clique em *Configurar*.
2. Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e mostra uma lista de todas as ações disponíveis.
3. Clique na lista suspensa de *tipos de mídia* e selecione o tipo de meio para o qual deseja configurar uma determinada ação. Agora, a lista de ações disponíveis mostra somente as ações aplicáveis ao tipo de meio selecionado.
4. Selecione a ação a ser aplicada e clique em *Toggle as Auto Action* (Alternar como Ação Automática).

Figura 1.8 *Caixa de diálogo de configuração do KDE para mídia removível*



5. Clique na guia *Avançado* e verifique se a caixa de seleção *Enable medium application autostart after mount* (Habilitar o início automático do aplicativo de mídia após montagem) está marcada.

6. Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração. Agora, sempre que você inserir um meio desse tipo, a ação configurada será executada automaticamente e a caixa de diálogo de detecção automática não aparecerá mais.

Procedimento 1.2 *Restaurando opções padrão de manuseio de mídia*

Para redefinir a ação atribuída ao tipo de meio e restaurar as opções padrão, proceda da seguinte forma:

1. Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal, selecionando *Configurações Pessoais*.

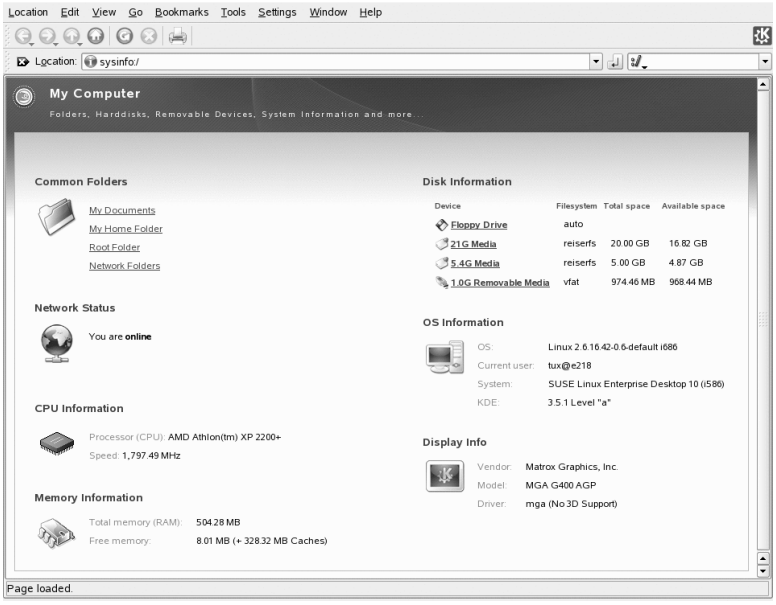
2. Na barra de navegação esquerda, clique em *Periféricos* > *Mídia de Armazenamento*. A caixa de diálogo de configuração é exibida à direita.

3. Clique em *Padrão* e em *Aplicar*. Na próxima vez que você inserir um meio, a caixa de diálogo de detecção automática será reexibida para que você possa decidir o que fazer com o meio.

1.3.3 Acessando uma mídia removível

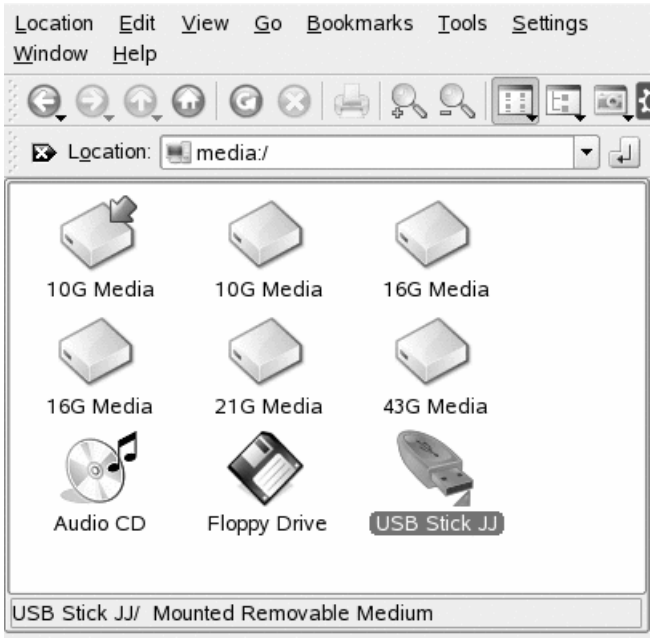
O KDE permite acessar uma mídia removível de várias maneiras a qualquer momento. Se você clicar em *Meu Computador* nas áreas de trabalho, uma tela como a da Figura 1.9, “Meu Computador” (p 17) será aberta.

Figura 1.9 *Meu Computador*


Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: sysinfo:/
My Computer
Folders, Harddisks, Removable Devices, System Information and more...
Common Folders
My Documents
My Home Folder
Root Folder
Network Folders
Network Status
You are online
CPU Information
Processor (CPU): AMD Athlon(tm) XP 2200+
Speed: 1,797.49 MHz
Memory Information
Total memory (RAM): 504.28 MB
Free memory: 8.01 MB (+ 328.32 MB Caches)
Disk Information
Device Filesystem Total space Available space
Floppy Drive auto
21G Media reiserfs 20.00 GB 16.82 GB
5.4G Media reiserfs 5.00 GB 4.87 GB
1.0G Removable Media vfat 974.46 MB 968.44 MB
OS Information
OS: Linux 2.6.16.42-0.6-default i686
Current user: tux@e218
System: SUSE Linux Enterprise Desktop 10 (i586)
KDE: 3.5.1 Level "a"
Display Info
Vendor: Matrox Graphics, Inc.
Model: MGA G400 AGP
Driver: mga (No 3D Support)
Page loaded.

Se você iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos (consulte a Seção 1.4, “Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror” (p 19)) e clicar em *Mídia de Armazenamento* na janela inicial ou digitar `media:/` na barra de localização, o Konqueror exibirá os dispositivos de armazenamento, conforme mostra a Figura 1.10, “Exibindo a mídia no Konqueror” (p 18).

Figura 1.10 *Exibindo a mídia no Konqueror*



Você também pode usar o Konqueror para nomear os dispositivos removíveis, como os chaveiros USB. No Konqueror, clique o botão direito do mouse no chaveiro USB e selecione *Propriedades*. Na guia *Geral*, digite um nome no campo de entrada e clique em *OK*. Na próxima vez que você inserir o chaveiro, o Konqueror exibirá o nome dele.

Uma pequena seta verde indica que um meio foi *montado* (integrado ao sistema de arquivos, que é necessário para acessar os dados no meio). No SUSE Linux Enterprise, você normalmente não precisa se preocupar com a montagem de dispositivos removíveis, pois isso é feito automaticamente por padrão.

NOTA: Removendo a mídia com segurança

Se desejar remover ou desconectar um meio do computador, verifique se os dados contidos nele não estão sendo acessados no momento por nenhum aplicativo ou usuário. Caso contrário, haverá risco de perda de dados. Para remover o meio com segurança, proceda da seguinte forma:

1. Abra uma tela que exibe todos os tipos de mídia removível.

2. Clique o botão direito do mouse no meio para removê-lo e selecione *Remover de Modo Seguro* ou *Ejetar*. A opção *Remover de Modo Seguro* desmonta o meio para que você possa, em seguida, desconectá-lo do computador. *A opção* Ejetar abre automaticamente a unidade de CD ou DVD do computador.

1.3.4 Gerenciando a lixeira

A lixeira é um diretório para arquivos selecionados para serem apagados. Mantenha o botão esquerdo do mouse pressionado para arrastar ícones do gerenciador de arquivos ou da área de trabalho até o ícone da lixeira. Em seguida, solte-os. Outra opção é clicar o botão direito do mouse em um ícone e selecionar *Mover para o Lixo* no menu. Clique no ícone da lixeira para ver seu conteúdo. Se quiser, você poderá recuperar um item da lixeira.

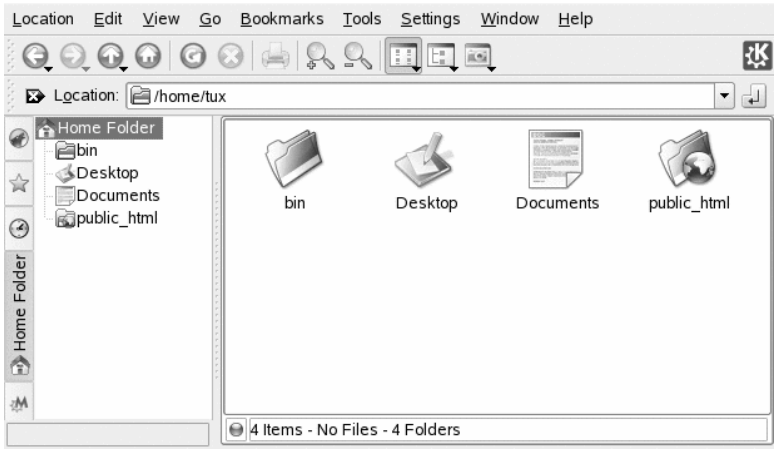
Arquivos removidos com a opção *Excluir* não são transferidos para a lixeira, são apagados completamente. Para apagar completamente os arquivos da lixeira, clique o botão direito do mouse no ícone da lixeira e clique em *Esvaziar Lixo*.

1.4 Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror

Konqueror é um visualizador de documentos e imagens, gerenciador de arquivos e browser da Web unificado. As seções a seguir abordam o uso do Konqueror para o gerenciamento de arquivos. Para obter informações sobre o Konqueror como um browser da Web, consulte o Capítulo 14, *Pesquisando com o Konqueror* (p 219).

Para iniciar o Konqueror como um gerenciador de arquivos, clique no ícone da página inicial no painel. O Konqueror exibe o conteúdo do seu diretório pessoal.

Figura 1.11 *Gerenciador de arquivos Konqueror*



A janela do gerenciador de arquivos Konqueror consiste nos seguintes elementos:

Barra de menus
: A barra de menus contém itens de menu para ações como copiar, mover ou apagar arquivos, mudar telas, iniciar ferramentas adicionais, definir configurações e obter ajuda.

Barra de ferramentas
: A barra de ferramentas permite acesso rápido a funções usadas com freqüência que também podem ser acessadas pelo menu. Se você passar o ponteiro sobre um ícone, será exibida uma descrição resumida. À direita, a barra de ferramentas mostra o ícone do Konqueror, que é animado enquanto um diretório ou página Web é carregada.

Barra de localização
: A barra de localização mostra o caminho do diretório ou do arquivo no sistema de arquivos. Para especificar um caminho até um diretório, você pode digitá-lo diretamente ou clicar em um dos diretórios no campo de exibição. Clique no símbolo negro com um X branco, localizado à esquerda da barra de localização, para apagar o conteúdo da linha. Após digitar um endereço, pressione Enter ou clique em *Ir* à direita da linha de entrada.

  Diferente de um sistema operacional do Windows, o Linux não usa letras de unidades. No Windows, a unidade de disquete seria `A:\`, os dados de sistema do

Windows estão sob `C:\` e assim por diante. No Linux, todos os arquivos e diretórios estão localizados em uma estrutura similar a uma árvore. O diretório no nível superior é conhecido como o sistema de arquivos root ou somente `/`. Todos os outros diretórios podem ser acessados deste local. Encontre abaixo uma visão geral resumida dos diretórios mais importantes em um sistema de arquivos Linux:

`/home` mantém os dados privados de todos os usuários que têm uma conta no seu sistema. Os arquivos localizados aqui só podem ser modificados por seu proprietário ou o administrador do sistema. Por exemplo, o seu diretório de e-mail está localizado em /home.

NOTA: Diretório pessoal em um ambiente de rede

Se você trabalha em um ambiente de rede, seu diretório pessoal não se chamará `/home`, mas poderá ser mapeado para qualquer diretório do sistema de arquivos.

`/media` geralmente mantém qualquer tipo de unidade, exceto o disco rígido do seu sistema. A sua unidade flash USB é exibida sob `/media` após ter sido conectada, da mesma forma que a câmera digital (se usar USB) e a unidade de CD ou DVD.

Em `/usr/share/doc`, você encontrará qualquer tipo de documentação sobre o seu sistema Linux e os pacotes instalados. O subdiretório `manual` mantém uma cópia digital deste manual, bem como de outros manuais e das notas da versão instalada do sistema Linux. O diretório `packages` mantém a documentação incluída nos pacotes de software.

`/windows` aparece apenas se você tem o MS Windows e o Linux instalados no sistema. Ele contém os dados do MS Windows.

Aprenda mais sobre o conceito de sistema de arquivos do Linux e encontre uma lista mais abrangente de diretórios na Seção “Linux Directory Structure” (Capítulo 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide).

Painel de navegação

Você pode pressionar a tecla F9 para ocultar e mostrar o painel de navegação. O painel de navegação exibe informações em uma tela em árvore. Clique em um dos símbolos da guia à esquerda do painel de navegação para determinar o conteúdo que deseja ver. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre um ícone, será exibida

uma descrição resumida. Por exemplo, você pode mostrar o sistema de arquivos como uma árvore que começa na pasta raiz ou na sua pasta pessoal.

Campo de exibição
: O campo de exibição mostra o conteúdo do diretório ou arquivo selecionado. No menu *Exibir*, escolha um dos diversos modos de exibição do conteúdo, como *Visão em Ícones*, *Visão em Árvore* ou *Visão de Lista Detalhada*. Se você clicar em um arquivo, o Konqueror abrirá uma visualização do conteúdo ou carregará o arquivo em um aplicativo para mais processamento. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre o arquivo, o Konqueror mostrará uma dica de ferramenta com informações detalhadas sobre o arquivo, como proprietário, permissões ou data da última modificação.

  Por padrão, o Konqueror não mostra arquivos ocultos, que geralmente são arquivos de sistema que você não deseja acessar nem ver. No Linux, os arquivos ocultos são indicados por um ponto na frente. Para alternar a tela para exibir ou ocultar arquivos,selecione *Exibir* > *Exibir Arquivos Ocultos*.

1.4.1 Copiando, movendo ou apagando arquivos

Para realizar ações como copiar, mover ou apagar arquivos, é preciso ter as permissões apropriadas para as pastas e os arquivos envolvidos na ação. Leia mais sobre como mudar permissões de acesso na Seção 1.4.3, “Mudando permissões de acesso” (p 23).

DICA: Selecionando objetos no Konqueror

Clicando em um arquivo ou em uma psta do Konqueror, você incia uma ação diretamente: a visualização de um arquivo aparece ou a pasta é aberta. Para antigos usuários do MS Windows, esse comportamento pode parecer incomum. Se você quiser selecionar um ou vários arquivos sem qualquer outra ação, pressione Ctrl e clique no objeto. Você também pode alterar as configurações do mouse no Centro de Controle do KDE (consulte a *Periféricos* (p 52)).

Para copiar ou mover um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

1. Clique o botão direito do mouse no objeto e selecione *Copiar* ou *Cortar* no menu de contexto. O objeto será mantido na área de transferência.

2 Navegue até a pasta de destino na qual deseja inserir o objeto. Clique o botão direito do mouse na pasta de destino e selecione *Paste* (Colar). O objeto será copiado ou movido desse local.

O meio mais rápido de executar ações como copiar ou mover objetos no Konqueror é o método arrastar-e-soltar. Por exemplo, você pode arrastar objetos para movê-los facilmente de uma janela para outra. Ao soltar o objeto, você deverá informar se os objetos serão movidos ou copiados.

Para apagar um arquivo ou pasta, proceda da seguinte maneira:

- Selecione o objeto e pressione Del ou clique o botão direito do mouse no arquivo e selecione *Mover para o Lixo* no menu de contexto. O objeto será transferido para a lixeira. Se necessário, você pode restaurar o arquivo ou a pasta desse local e apagá-lo completamente. Consulte também Seção 1.3.4, “Gerenciando a lixeira” (p 19).

- Para apagar o objeto definitivamente, clique em *Editar* > *Apagar* ou pressione Shift + Del. Se quiser adicionar *Apagar* ao menu de contexto, configure esse comportamento no Konqueror. Basta clicar em *Configurações* > *Configurar Konqueror* > *Comportamento* e ativar a respectiva caixa de seleção.

1.4.2 Criar uma nova pasta

Para criar um nova pasta no Konqueror, proceda da seguinte forma:

1 Clique o botão direito do mouse na pasta à qual será adicionada uma subpasta.

2 Selecione *Criar Pasta*.

3 Na caixa de diálogo *Nova Pasta*, digite um nome para a nova pasta e clique em *OK*.

1.4.3 Mudando permissões de acesso

Como o Linux é um sistema multiusuário, cada arquivo em um sistema de arquivos do Linux pertence a um usuário e a um grupo. Todos os usuários, incluindo o superusuário, possuem diretórios pessoais em que são armazenados dados particulares, como

documentos, favoritos ou e-mails. Por padrão, o acesso de gravação a esses diretórios pessoais limita-se estritamente ao proprietário. Como proprietário de um arquivo ou diretório, você pode mudar as permissões de acesso aos seus arquivos. Por exemplo, você pode proteger os arquivos com dados confidenciais contra acesso de leitura por outros usuários e autorizar outros usuários a gravar, ler ou executar vários de seus arquivos onde for apropriado.

Tradicionalmente, três conjuntos de permissões são definidos para cada objeto de arquivo em um sistema Linux. Esses conjuntos incluem as permissões de leitura (`r`), gravação (`w`) e execução (`x`) para cada um dos três tipos de usuários - o proprietário do arquivo, o grupo e os outros usuários. Para obter informações detalhadas sobre o conceito de usuário do Linux, consulte a Seção "Users and Access Permissions" (Capítulo 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide). Em vez de usar a maneira "tradicional" de mudar as permissões de acesso em um shell, você também pode usar a interface gráfica de usuário oferecida pelo Konqueror.

Para definir permissões para um arquivo, escolha uma das seguintes opções no Konqueror:

Forbidden (Proibido)
: Os usuários podem ver o nome do arquivo no sistema de arquivos, mas não podem abrir nem ler o arquivo.

Can Read (Direito de Leitura)
: Os usuários podem abrir e ler o arquivo, mas não podem mudá-lo.

Can Read & Write (Direito de Leitura e Gravação)
: Os usuários podem abrir, ler e mudar o arquivo.

Para definir permissões para uma pasta, escolha uma das seguintes opções disponíveis no Konqueror:

Forbidden (Proibido)
: Os usuários podem ver o nome da pasta no sistema de arquivos, mas não podem abrir a pasta.

Can View Content (Direito de Exibição do Conteúdo)
: Os usuários podem ver o conteúdo da pasta.

Can View & Modify Content (Direito de Exibição e Modificação do Conteúdo)
: Os usuários podem ver o conteúdo da pasta e criar novos arquivos ou subpastas.

Para mudar as permissões de acesso:

1. Abra o Konqueror e selecione o arquivo ou a pasta para a qual deseja mudar as permissões de acesso.

2. Clique o botão direito do mouse no arquivo e selecione *Propriedades*. Uma nova caixa de diálogo é aberta.

3. Clique na guia *Permissões.* Ela mostra a propriedade do arquivo ou da pasta na parte inferior. A parte superior mostra as permissões atuais de acesso.

4. Nas listas de *Dono*, *Grupo* e *Outros*, selecione as permissões a serem definidas para o arquivo ou a pasta.

5. Clique em *OK* para aplicar as mudanças.

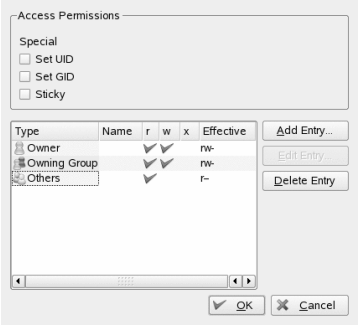
Além desse conceito de permissão tradicional para objetos do sistema de arquivos, você também pode usar ACLs (access control lists - listas de controle de acesso) com o Konqueror. Com as ACLs, as permissões podem ser definidas com mais flexibilidade do que permite o conceito de permissão tradicional. Elas permitem a atribuição de permissões a usuários ou a grupos individuais, mesmo que eles não correspondam ao proprietário original ou ao grupo proprietário. Para obter informações mais detalhadas sobre ACLs, consulte o Capítulo 13, *Access Control Lists in Linux* (↑Deployment Guide).

Para conceder permissão de acesso a determinados usuários ou grupos para um arquivo ou uma pasta, proceda da seguinte forma:

1. Abra o Konqueror e selecione o arquivo ou a pasta para a qual deseja mudar as permissões de acesso.

2. Abra a caixa de diálogo *Propriedades* do arquivo ou da pasta e clique na guia *Permissões*.

3. Clique em *Advanced Permissions* (Permissões Avançadas). A caixa de diálogo a seguir mostra as permissões atuais para o objeto.

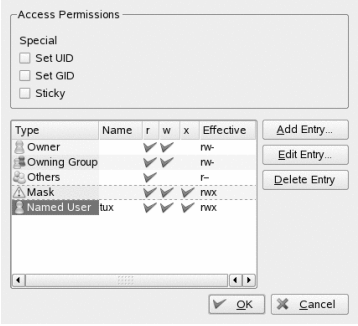


4 Clique em *Adicionar Entrada*.

5 Para conceder permissão de acesso a um determinado usuário para o arquivo ou a pasta, selecione *Named User* (Usuário Nomeado) e escolha um usuário na lista.

Para conceder permissão de acesso a um determinado grupo para o arquivo ou a pasta, selecione *Named Group* (Grupo Nomeado) e escolha um grupo na lista.

6 Na caixa de diálogo *Advanced Permissions*, o usuário ou o grupo adicionado aparece na lista que mostra as permissões atuais. As marcas de seleção verdes nas colunas *r*, *w* e *x* indicam que o usuário tem acesso de leitura, gravação e execução ao arquivo ou à pasta.



7 Você pode modificar os direitos de acesso do usuário, clicando nas marcas de seleção correspondentes desse usuário na coluna *r*, *w* ou *x*.

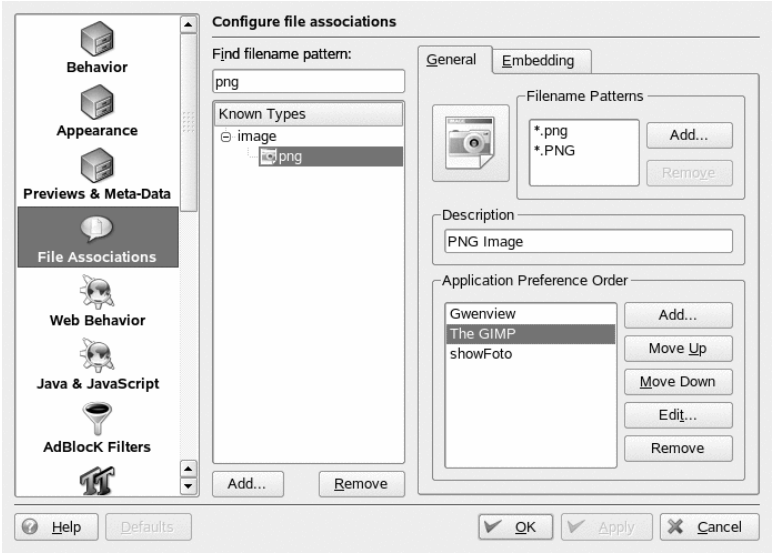
8 Quando todas as permissões de acesso estiverem definidas de acordo com as suas preferências, clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo.

9 Clique em *OK* para aplicar suas mudanças e fechar a caixa de diálogo *Propriedades*.

1.4.4 Mudando associações de arquivos

Com o Konqueror, você pode escolher qual aplicativo será usado para abrir um arquivo.

Figura 1.12 *Configurando associações de arquivos no Konqueror*



1 No Konqueror, clique em *Configurações* > *Configurar Konqueror* > *Associações de Arquivos*.

2 Para procurar uma extensão, especifique a extensão em *Procurar Padrão do Nome de Arquivo*. Somente tipos de arquivo com um padrão de arquivo correspondente são exibidos na lista. Por exemplo, para modificar o aplicativo para arquivos *.png, digite `png` em *Procurar Padrão do Nome de Arquivo*.

3 Na lista *Tipos Conhecidos*, clique no tipo de arquivo para abrir a caixa de diálogo de configuração desse tipo de arquivo. Você pode mudar o ícone, os padrões de nome de arquivo, a descrição e a ordem dos aplicativos.

   Se a sua ferramenta não estiver na lista, clique em *Adicionar*, em *Ordem de Preferência de Aplicativos* e digite o comando.

   Para mudar a ordem das entradas da lista, clique no programa a ser movido e, em seguida, clique em *Mover para Cima* ou *Mover para Baixo* para conferir uma prioridade mais alta ou mais baixa. O aplicativo que estiver no topo da lista será usado por padrão quando você clicar em um arquivo deste tipo.

4 Se você precisar de um tipo de arquivo que não consta da lista *Tipos Conhecidos*, clique em *Adicionar* para abrir uma caixa de diálogo na qual será possível selecionar um grupo e digitar um nome de tipo. O grupo determina o tipo principal, por exemplo, áudio, imagem, texto ou vídeo. Em geral, o tipo de arquivo pode ser atribuído a um destes.

   4a Clique em *OK* e determine as extensões do nome de arquivo.

   4b Especifique uma descrição no campo de texto e selecione qual aplicativo usar.

5 Clique em *OK*.

1.4.5 Gravando Perfis de Visão

Você pode mudar temporariamente a visão de determinadas pastas, selecionando um *Modo de Visão* diferente no menu *Exibir.* Para aplicar essas mudanças a todas as pastas, você poderá gravar suas opções em um perfil de visão. Para isso, mude a visão de acordo com suas preferências e clique em *Configurações > Configurar Perfis de Visão*. Digite um nome para gravar o perfil e clique em *Gravar*. A visão mudará em todas as pastas e será gravada nesse perfil. Agora, você poderá carregar esse perfil a qualquer momento, clicando em *Configurações > Carregar Perfil de Visão*. Por padrão, o Konqueror contém vários perfis de visão criados para diversas tarefas. Você também pode usar um desses perfis como rascunho e modificá-lo de acordo com as suas necessidades.

1.4.6 Acessando câmeras digitais com o Konqueror

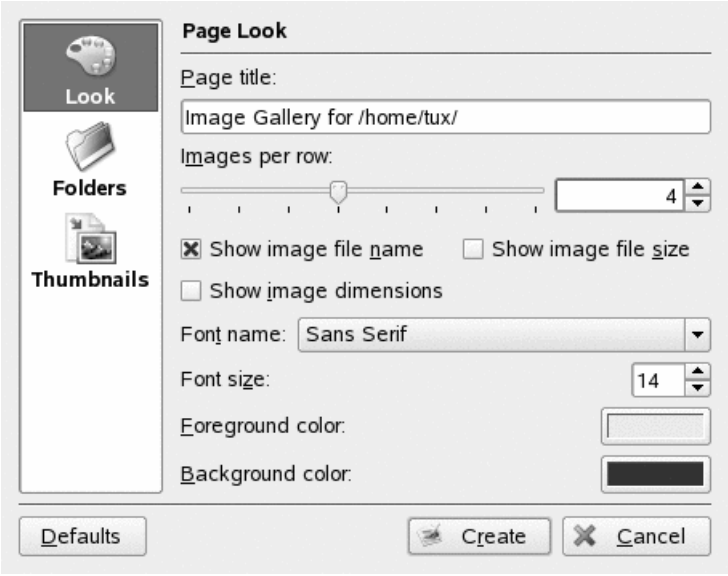
Com o Konqueror, você também pode acessar sua câmera digital. Conecte sua câmera à porta USB. Um ícone de câmera deve aparecer na área de trabalho. Clique nele para abrir a câmera no Konqueror. A câmera também poderá ser acessada digitando-se o URL `camera:/` no Konqueror. Navegue pela estrutura de diretórios da câmera até que os arquivos sejam exibidos. Use os recursos normais de gerenciamento de arquivos do Konqueror para copiar os arquivos conforme desejado.

1.4.7 Visualizando imagens com o Konqueror

Você também pode usar o Konqueror como visualizador de imagens com toda a facilidade. Para uma visão geral de todas as imagens de um diretório com rapidez e comodidade, selecione o diretório desejado e clique no ícone de visualização de imagens, situado na barra de ferramentas. O Konqueror gera miniaturas e as exibe no lado esquerdo da janela. Clique em uma miniatura para vê-la em seu tamanho real no lado direito da janela. Vários ícones adicionais são exibidos na barra de ferramentas para navegar para diante e para trás, efetuar zoom ou girar as imagens, ou criar uma apresentação de slides. Para alternar novamente para a visualização "normal", clique em *Visão em Ícones* ou *Visão em Árvore* na barra de ferramentas.

Além dessa funcionalidade, é possível também criar galerias de imagens para que estas sejam exibidas como se estivessem em um álbum. Abra seu diretório de imagens no Konqueror e clique em *Ferramentas > Criar Galeria de Imagens*. Uma caixa de diálogo se abre para que sejam especificadas as cores do segundo e do primeiro plano, o título da página, o local onde a galeria será gravada e outras configurações. Clique em *OK* para iniciar a ação. Por padrão, um arquivo `index.html` é criado. Quando você clica nesse arquivo no Konqueror, suas imagens são exibidas em miniaturas em uma tela organizada. Clique em uma imagem para vê-la no tamanho original.

Figura 1.13 *Criando uma Galeria de Imagens com o Konqueror*



Para ver as imagens, também se pode usar o Gwenview. Para iniciar o Gwenview, pressione Alt + F2 e digite `gwenview`. Para obter mais informações sobre o Gwenview, consulte sua respectiva ajuda online.

Para fazer o download e edição de fotografias de câmeras digitais, você pode usar o Digikam conforme descrito no Capítulo 19, *Gerenciando sua coleção de imagens digitais* (p 267).

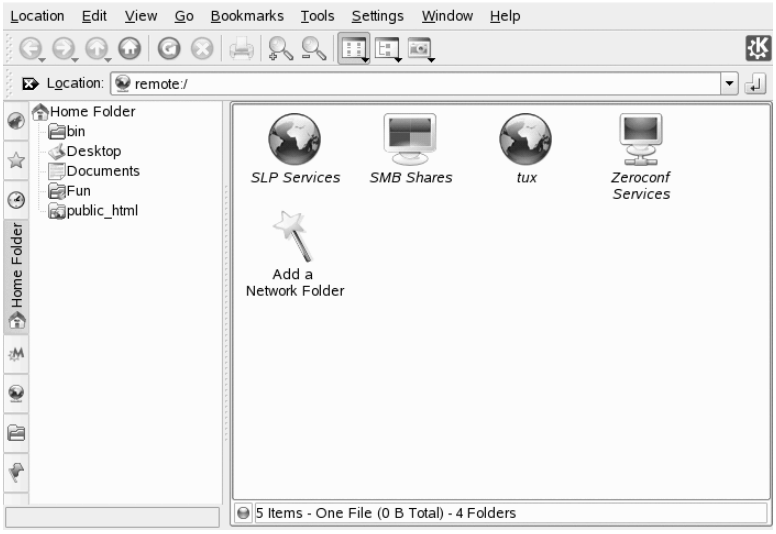
1.5 Acessando recursos de rede

Na sua área de trabalho, é possível acessar arquivos e diretório ou determinados serviços em hosts remotos ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios para outros usuários na rede. O SUSE Linux Enterprise oferece vários modos diferentes para se acessar e criar recursos compartilhados de rede. Desde que a estrutura da rede e a configuração do seu computador permitam, com o gerenciador de arquivos Konqueror você pode facilmente pesquisar na rede os recursos e serviços compartilhados.

Para isso, clique no ícone *Navegação em Rede Local* na área de trabalho ou abra o Konqueror e digite `remote:/` na barra de localização. A janela exibe os tipos de

compartilhamento de rede que você pode acessar. Clique em um tipo de recurso de rede e, em seguida, clique no compartilhamento de rede a ser acessado. Você talvez seja solicitado a autenticar-se no recurso com um nome de usuário e uma senha.

Figura 1.14 *Grupos de trabalho em uma Rede do Windows*



Para obter maiores informações, consulte Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 167).

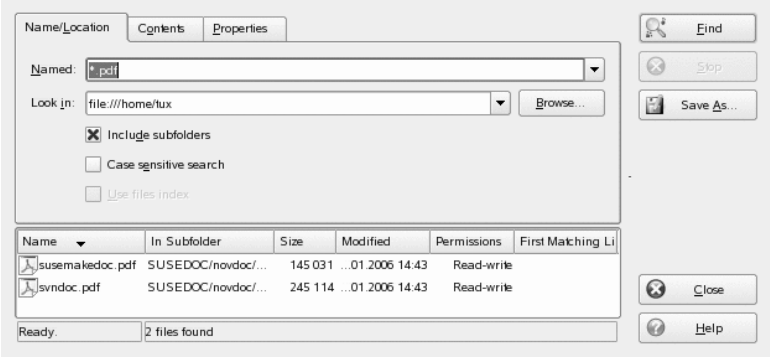
1.6 Localizando dados no computador ou no sistema de arquivos

O KDE fornece mais de um aplicativo para a localização de dados no computador ou no sistema de arquivos. Com o Kerry, você poderá pesquisar facilmente seu espaço de informações pessoais (geralmente, sua pasta pessoal) para localizar documentos, e-mails, históricos da Web, conversas do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais. Para obter maiores informações, consulte Capítulo 11, *Pesquisando com o Kerry* (p 195).

Com o KFind, você poderá localizar arquivos no computador ou no sistema de arquivos usando uma variedade de critérios de pesquisa, como conteúdo, datas, proprietário ou

tamanho do arquivo. Inicie-o no menu principal com *Aplicativos* > *Procurar Arquivos/Pastas*. Uma alternativa é pressionar Alt + F2 e digitar `kfind`.

Figura 1.15 *Localizando arquivos com o KFind*



1.6.1 Localizando arquivos

Para procurar certos nomes de arquivo, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o KFind no menu principal ou na linha de comando.

2. Clique na guia *Nome/Localização* para realizar uma pesquisa básica.

3. Especifique o nome do arquivo a ser procurado em *Nome*. Você pode usar estes curingas:

   Asterisco
   : O asterisco (*) representa qualquer número de caracteres ausentes (até mesmo zero). Por exemplo, a procura por `marc*` pode localizar os arquivos *marc*, *marc.png* e *marc_must_not_read_this.kwd*. A procura por *mar*.kwd* pode localizar *marketplace.kwd* e *marc_must_not_read_this.kwd*.

   Ponto de interrogação
   : O ponto de interrogação (?) representa exatamente um caractere. Por exemplo, a procura por `mar?` pode encontrar *marc*, mas `marc?` não pode encontrar nada se o nome dos arquivos for *marc* e *marc.png*. Você pode colocar quantos pontos de interrogação quiser no termo de pesquisa. Ele encontra o número exato de caracteres.

Você pode combinar esses dois símbolos de curinga em qualquer termo de pesquisa.

4. Especifique a pasta a ser pesquisada em *Procurar em* ou clique em *Navegar* para localizar a pasta desejada. Selecione *Incluir Subpastas* para pesquisar também todas as subpastas da pasta especificada.

5. Pressione Enter ou clique em *Procurar*.

1.6.2 Realizando uma pesquisa de arquivos avançada

Para realizar uma pesquisa mais detalhada, você também pode especificar outras opções, como um texto no arquivo a ser pesquisado que contenha:

1. Inicie o KFind no menu principal ou na linha de comando.

2. Clique na guia *Nome/Localização*.

3. Especifique o nome do arquivo a ser procurado em *Nome*.

4. Especifique a pasta a ser pesquisada em *Procurar em* ou clique em *Pesquisar* para localizar a pasta.

5. Clique na guia *Conteúdo*.

6. Em *Tipo de Arquivo*, especifique o tipo de arquivo a ser localizado.

7. Em *Contendo Texto*, digite a palavra ou o texto que o arquivo procurado deve conter.

8. Se quiser especificar mais opções, clique na guia *Propriedades* e escolha as opções desejadas. Se você mantiver o ponteiro do mouse sobre as opções ou os campos, será exibida uma descrição resumida.

9. Clique em *Procurar* para realizar a pesquisa.

Para obter informações detalhadas sobre as opções de pesquisa disponíveis, consulte a ajuda online do KFind.

No caso de pesquisas avançadas, convém usar padrões de pesquisa ou expressões regulares. O KRegExpEditor oferece opções de pesquisa que utilizam expressões regulares. Você pode instalar o KRegExpEditor com o YaST como o pacote `kdeutils3-extra`. Para obter mais informações sobre padrões de pesquisa e o uso de curingas ou expressões regulares, consulte Seção "Getting Started with the Bash Shell" (Capítulo 15, *Working with the Shell*, ↑Deployment Guide).

1.7 Movendo texto entre aplicativos

Para copiar texto para a área de transferência e inseri-lo novamente, antigos usuários do MS Windows tentam automaticamente as teclas de atalho Ctrl + C Ctrl + V, que em geral funcionam também no Linux. A cópia e inserção de textos é ainda mais fácil no Linux: para copiar um texto para a área de transferência, basta selecionar o texto com o mouse e, em seguida, mover o cursor do mouse até a posição em que se vai inserir o texto. Clique no botão central do mouse para inserir o texto (em um mouse de dois botões, pressione os dois botões simultaneamente).

Com alguns aplicativos, se o texto já estiver selecionado no aplicativo no qual ele será inserido, esse método não funcionará porque o texto da área de transferência será substituído pelo outro texto selecionado. Nesses casos, o aplicativo Klipper do KDE é muito útil. O Klipper "memoriza" as últimas entradas movidas para a área de transferência. Por padrão, o Klipper se inicia quando o KDE é carregado, e aparece como um ícone de área de transferência no painel. Para ver o conteúdo da área de transferência, clique no ícone do Klipper. A entrada mais recente ativa é listada na parte superior com uma marca de seleção preta. Se um texto extenso foi copiado para o Klipper, apenas a primeira linha do texto é exibida.

Para copiar um fragmento de texto mais antigo do Klipper para um aplicativo, clique no fragmento para selecioná-lo, mova o ponteiro do mouse até o aplicativo de destino e clique o botão central do mouse. Para obter mais informações sobre o Klipper, consulte a ajuda online do Klipper.

1.8 Explorando a Internet

No KDE, o browser da Web padrão é o Konqueror. Para iniciar o Konqueror, clique no ícone do Konqueror no painel ou pressione Alt + F2 e digite `konqueror`. Saiba

mais sobre o Konqueror como um browser da Web no Capítulo 14, *Pesquisando com o Konqueror* (p 219).

Além do Konqueror, você pode usar um browser com base no Mozilla, o Firefox. Inicie o Firefox no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `firefox`. Você pode digitar um endereço na barra de localização na parte superior ou clicar nos links de uma página para mover-se para outras páginas, exatamente como em qualquer outro browser da Web. Para obter mais informações sobre o Firefox, consulte o Capítulo 15, *Navegando com o Firefox* (p 227).

1.9 E-mail e agendamento

O KMail é um cliente de e-mail que suporta protocolos de e-mail como POP3 e IMAP. Ele também oferece suporte a várias contas de e-mail, filtros avançados, privacidade PGP/GnuPG e anexos online. Inicie o KMail no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kmail`.

O Kontact é uma ferramenta de gerenciamento de informações pessoais (PIM) que combina aplicativos conhecidos, como KMail, Korganizer e KAddressBook, em uma única interface. Dessa forma, você tem acesso fácil a e-mail, calendário, bloco de endereços e outras funções PIM. Para iniciar o Kontact, pressione Alt + F2 e digite `kontact`. Para obter informações sobre como usar o Kontact, consulte o Capítulo 4, *Kontact: E-mail e Calendário* (p 109).

1.10 Abrindo ou criando documentos com o OpenOffice.org

A suíte para escritórios OpenOffice.org oferece um conjunto completo de ferramentas que incluem processador de texto, planilha, apresentações, desenhos vetoriais e componente de banco de dados. Como o OpenOffice.org está disponível para inúmeros sistemas operacionais, é possível usar os mesmos dados em diversas plataformas. Também é possível abrir e editar arquivos em formatos Microsoft Office e gravá-los novamente nesse formato, se necessário.

Para iniciar o OpenOffice.org, pressione Alt + F2 e digite `OOo`ou clique no ícone do Office na área de trabalho.

Para obter uma introdução sobre o OpenOffice.org, consulte o Capítulo 3, *Suíte para escritórios OpenOffice.org* (p 73) ou leia a ajuda de um programa do OpenOffice.org.

1.11 Gerenciando senhas com o KWallet Manager

Lembrar de todas as senhas dos recursos protegidos por login às vezes é problemático. O KWallet memoriza todas essas senhas para você. Ele as coleta e armazena em um arquivo criptografado. Com uma única senha master, abra sua carteira para ver, pesquisar, apagar ou criar entradas. Normalmente não é preciso inserir as entradas manualmente. O KDE identifica os recursos que precisam de autenticação e o KWallet se inicia automaticamente.

IMPORTANTE: Proteja sua senha do KWallet

Se você esquecer a senha do KWallet, ela não poderá ser recuperada. Além disso, qualquer pessoa que conheça sua senha poderá obter todas as informações contidas na carteira.

1.11.1 Iniciando o KWallet

Quando o KWallet é iniciado pela primeira vez (por exemplo, quando você acessa um site da Web que exige uma senha de login), é exibida uma caixa de diálogo com a tela de boas-vindas. Escolha entre *Basic setup* (Configuração básica), que é a recomendável, e *Advanced setup* (Configuração avançada). Se você escolher *Basic setup*, poderá optar, na tela seguinte, por armazenar informações pessoais. Alguns aplicativos do KDE, como Konqueror ou KMail, podem usar o sistema da carteira para armazenar cookies e dados de formulários da Web. Selecione *Yes, I wish to use the KDE wallet to store my personal information* (Sim, desejo usar a carteira KDE para armazenar minhas informações pessoais) para ativar o KWallet e saia dele com *Finish* (Concluir).

Se você escolher *Advanced setup* (Configuração avançada), terá uma tela de nível de segurança adicional. As configurações padrão são geralmente aceitáveis para a maioria dos usuários. Há outros, porém, que talvez prefiram mudá-las. *Automatically close idle wallets* (Fechar automaticamente carteiras ociosas) fecha carteiras após um período de inatividade. Para separar as senhas de rede das senhas locais, ative *Store network*

passwords and local passwords in separate wallet files (Armazenar senhas de rede e locais em arquivos de carteiras separados). Feche com *Finish* (Concluir).

Quando quiser mudar as configurações, clique o botão direito do mouse no ícone do KWallet no painel e selecione *Configurar Carteira*. Será exibida uma caixa de diálogo que permite a seleção de várias opções. Por padrão, todas as senhas são armazenadas em uma carteira (*kdewallet*), mas você pode adicionar novas carteiras. Depois de configurado, o KWallet é exibido no painel.

1.11.2 O Gerenciador do KWallet

Para armazenar dados em uma carteira ou ver seu conteúdo, clique no ícone do KWallet no painel. Uma caixa de diálogo é aberta, com as carteiras que podem ser acessadas no sistema. Clique na carteira para abri-la. Uma janela solicita sua senha.

Após um login bem-sucedido, a janela do Gerenciador do KWallet é aberta. É dividido em quatro partes diferentes: a parte superior esquerda exibe um resumo, a parte superior direita exibe subpastas, a parte inferior esquerda mostra uma lista de entradas de pasta e a parte inferior direita mostra o conteúdo de uma entrada selecionada.

No Gerenciador do KWallet, você pode mudar a senha master do KWallet quando quiser com *Arquivo > Mudar Senha*.

Figura 1.16 *A janela do KWallet Manager*

É possível adicionar ou apagar pastas. A seleção de uma pasta atualiza a lista de entradas de pasta e a exibição de resumos. A seleção de uma entrada de pasta atualiza o painel de conteúdo de entradas e permite a edição da entrada. As entradas também podem ser criadas ou apagadas no menu de contexto do conteúdo da pasta.

Para inserir uma nova entrada, proceda da seguinte maneira:

Procedimento 1.3 *Inserindo novas entradas na sua carteira*

1. Na parte superior direita da janela, selecione a subpasta à qual será adicionada a entrada.

   A parte inferior esquerda mostra a lista das entradas que pertencem à subpasta. Você pode adicionar uma nova entrada a *Mapas* ou *Senhas*. Use *Mapas* se você tiver pares chave/valor. As senhas podem conter entradas de várias linhas.

2. Para adicionar uma nova senha, clique o botão direito do mouse em *Senhas* e selecione *Nova* no menu contextual.

3. Digite um nome para a nova entrada e clique em *OK*. Sua nova entrada é classificada sob a entrada da pasta.

4. Clique na nova entrada para exibi-la no lado direito (a pasta inicialmente estará vazia).

5. Clique em *Mostrar Conteúdo* para abrir o campo em que a nova senha poderá ser digitada.

6. Digite a senha e clique em *Gravar*. O KWallet gravará sua senha na subpasta selecionada.

1.11.3 Copiando a carteira para outro computador

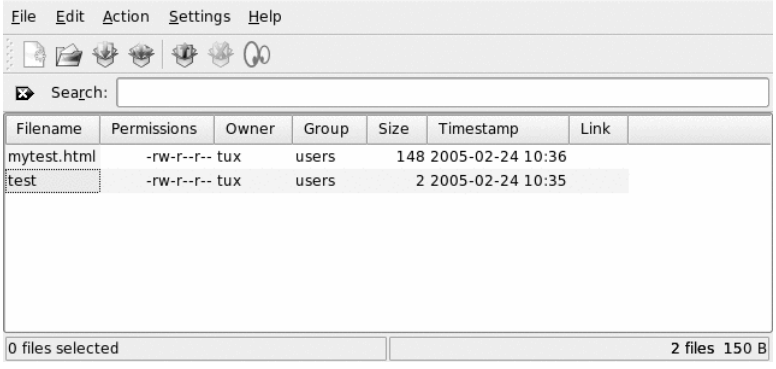
O KWallet permanece, em grade parte, silenciosamente no painel e é ativado automaticamente se necessário. Entretanto, você pode copiar seus arquivos de carteira para outro computador (por exemplo, seu laptop). Para simplificar esta tarefa, as carteiras podem ser arrastadas da janela do gerenciador para uma janela do navegador de arquivos. Dessa forma, você poderá compactar facilmente uma nova carteira e transferi-la para outro ambiente. Por exemplo, uma nova carteira pode ser criada e copiada para um dispositivo de memória flash removível. Senhas importantes podem ser transferidas e disponibilizadas em outros locais.

1.12 Exibindo, descompactando e criando pacotes

Para economizar espaço no disco rígido, use um compactador para reduzir arquivos e diretórios a uma fração do seu tamanho original. O aplicativo Ark pode ser usado para gerenciar esses pacotes. Ele suporta formatos comuns, como `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` e `rar`.

Inicie o Ark a partir do menu principal ou da linha de comando com o comando `ark`. Se já existirem alguns arquivos compactados, mova-os de uma janela aberta do Konqueror para a janela do Ark para exibir o conteúdo do arquivo. Para ter acesso a uma visualização integrada do arquivo no Konqueror, clique o botão direito do mouse em Konqueror e selecione *Pré-visualizar em Arquivador*. Outra alternativa é selecionar *Arquivo* > *Abrir*no Ark para abrir o arquivo diretamente.

Figura 1.17 *Ark: Visualização do pacote de arquivos*


File Edit Action Settings Help
Search:
Filename Permissions Owner Group Size Timestamp Link
mytest.html -rw-r--r-- tux users 148 2005-02-24 10:36
test -rw-r--r-- tux users 2 2005-02-24 10:35
0 files selected
2 files 150 B

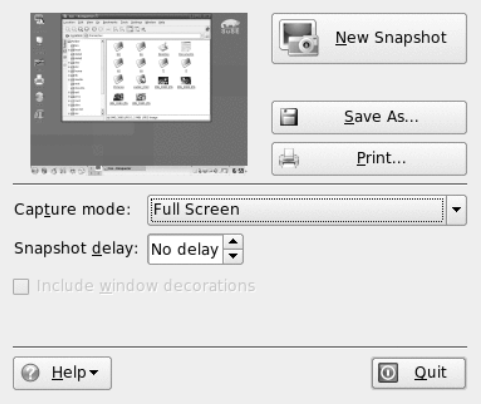
Você pode executar várias ações depois de abrir um pacote. *Ação* oferece opções como *Adicionar Arquivo*, *Adicionar Pasta*, *Excluir*, *Extrair*, *Exibir*, *Editar com* e *Abrir com*.

Para criar um novo arquivo, selecione *Arquivo* > *Novo*. Insira o nome do novo arquivo na caixa de diálogo aberta e especifique o formato usando *Filtro*. Após confirmar com *Salvar* ou pressionar Enter, o Ark abre uma janela vazia. Você pode arrastar e soltar arquivos e diretórios do gerenciador de arquivos para esta janela. Como etapa final, o Ark compacta tudo no formato de arquivo selecionado previamente. Para obter mais informações sobre o Ark, selecione *Ajuda* > *Manual do Ark*.

1.13 Fazendo capturas de tela

Com o KSnapshot, você pode criar capturas de tela ou janelas de aplicativos individuais. Inicie o programa no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `ksnapshot`. A caixa de diálogo do KSnapshot consiste em duas partes. A área superior (Snapshot Atual) contém uma visualização da tela atual e três botões para a criação e gravação de capturas de tela. A área inferior contém mais opções para a verdadeira criação da captura de tela.

Figura 1.18 *KSnapshot*



Para obter uma captura de tela, use a opção *Atraso do Snapshot* para determinar o tempo de espera (em segundos) entre o momento que você clica em *Novo Snapshot* e a criação propriamente dita da captura de tela. Se a opção *Capturar Somente a Janela Contendo o Ponteiro* estiver selecionada, apenas a janela que contém o ponteiro será gravada. Para gravar a captura de tela, clique em *Salvar Snapshot* e designe o diretório e o nome de arquivo da imagem na caixa de diálogo subseqüente. Clique em *Imprimir Snapshot* para imprimir a captura de tela.

Você também pode usar o GIMP para obter capturas de tela. Para abrir o GIMP, pressione Alt + F2 e digite `gimp`. Quando você executa o GIMP pela primeira vez, ele instala alguns arquivos em seu diretório pessoal e exibe caixas de diálogo que lhe permitem adaptá-lo ao seu ambiente. Para obter informações sobre como usar o GIMP, consulte o Capítulo 18, *Manipulando gráficos com o GIMP* (p 249) ou a respectiva ajuda. Talvez seja necessário instalar a ajuda com o YaST (`kdeutils3-extra`).

1.14 Vendo arquivos PDF com o KPDF

O PDF é provavelmente um dos formatos mais importantes. KPDF é um programa do KDE que pode exibi-los e imprimi-los.

Para iniciar o KPDF, pressione Alt + F2 e digite `kpdf`. Carregue um arquivo PDF com *Arquivo* > *Abrir*. O KPDF o exibe na janela principal. No lado esquerdo, há uma barra lateral com miniaturas e uma tela de conteúdo. Miniaturas fornecem uma visão geral da página. A tela de conteúdo contém favoritos para navegar no seu documento. Algumas vezes ele está vazio, significando que favoritos não são suportados por este PDF.

Para ver duas páginas na janela principal, selecione *Exibir* > *Duas Páginas*. A tela depende das últimas duas opções que você ativa no menu *View* (Exibir).

Outra boa opção é selecionar a área na qual você está interessado com a ferramenta de seleção da barra de ferramentas. Desenhe um retângulo e escolha no menu pop-up se você precisa da área selecionada como texto ou gráfico. Ela é copiada para a área de transferência. Você pode gravar a área em um arquivo.

1.15 Controlando o som com o KMix

O YaST identifica e configura automaticamente as placas de som do seu computador. Caso contrário, inicie o módulo *Hardware* do YaST e configure manualmente a placa de som. Uma vez configurada a placa de som, você poderá controlar o volume o equilíbrio do som com um mixer.

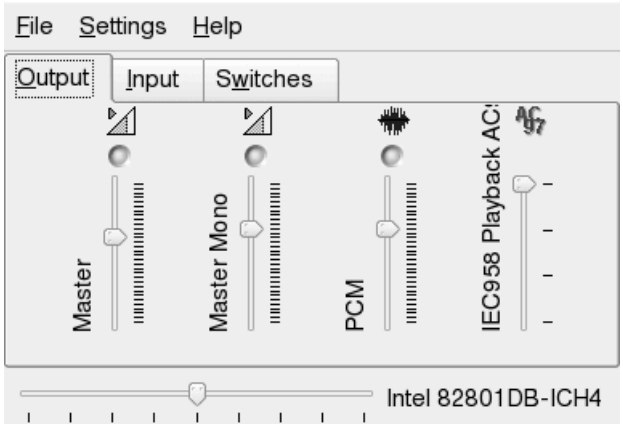
DICA: Iniciando o mixer

Se o ícone do mixer (um símbolo de alto-falante) não estiver visível no painel da área de trabalho, pressione Alt + F2 e digite `kmix` ou inicie o mixer no menu principal. Você o encontra normalmente em *Controle de Volume*.

Por padrão, se você clicar no ícone do KMix na bandeja do sistema, será exibida a controladora master em que será possível aumentar ou diminuir o volume geral. Para desligar o som, clique no LED verde, que escurece com a ausência de som. Para reativar essa opção, clique no LED novamente. Para ajustar as configurações de som de vários canais, clique o botão direito no ícone do KMix e selecione *Mostrar Janela do Mixer*. Na janela principal, você pode configurar *Saída*, *Entrada* e *Opções*. Cada um dos

dispositivos apresentados aqui tem seu próprio menu de contexto que você pode abrir clicando o botão direito no ícone do dispositivo. Você pode desativar ou ocultar cada um deles separadamente. Para obter mais informações sobre o KMix, consulte a ajuda online.

Figura 1.19 *O mixer KMix*



1.16 Gerenciando pacotes com o ZEN Tools

O ZEN Tools atua como interface gráfica para o ZENworks Management Daemon (zmd), permitindo que você instale ou remova facilmente qualquer software, aplique atualizações de segurança e gerencie serviços e catálogos com apenas alguns cliques.

1.16.1 Obtendo permissões

O gerenciamento de pacotes em um sistema Linux exige privilégios de `root`. O ZEN Tools e o `rug` têm seus próprios sistemas de gerenciamento de usuário, que permitem aos usuários instalar atualizações de software. Quando um usuário invoca pela primeira vez uma ação que exige privilégios especiais no ZEN Tools, a senha de `root` é solicitada. Quando a senha é verificada, o ZEN Tools adiciona automaticamente a conta de usuário ao sistema de gerenciamento de usuário com as permissões de atualização. Para verificar ou mudar essas configurações, use os comando de gerenciamento do `rug`

(consulte Seção “rug User Management” (Capítulo 8, *System Configuration with YaST*, ↑Deployment Guide) para obter informações).

1.16.2 Obtendo e instalando atualizações de software

O Software Updater reside na área de notificação (GNOME) o na bandeja do sistema (KDE) do seu painel como um ícone na forma de um globo. Muda de cor e aparência dependendo da disponibilidade de um link de rede e de novas atualizações. Uma vez por dia, o Software Updater verifica automaticamente a disponibilidade de atualizações para o seu sistema (clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do aplicativo e escolha *Atualizar* para forçar uma verificação imediata). O applet Software Updater do painel se transforma de um globo em um ponto de exclamação em um fundo laranja quando há novas atualizações disponíveis.

NOTA: Erro ao acessar o catálogo de atualização

Se você não conseguir acessar o catálogo de atualização, pode ser que a assinatura tenha expirado. Normalmente, o SUSE Linux Enterprise é fornecido com uma assinatura de um ou três anos, durante a qual você terá acesso ao catálogo de atualização. Esse acesso será negado quando a assinatura terminar.

No caso de uma negação de acesso ao catálogo de atualização, você verá uma mensagem de aviso com uma recomendação para visitar o Novell Customer Center e verificar sua assinatura. O Novell Customer Center está disponível em `http://www.novell.com/center/`.

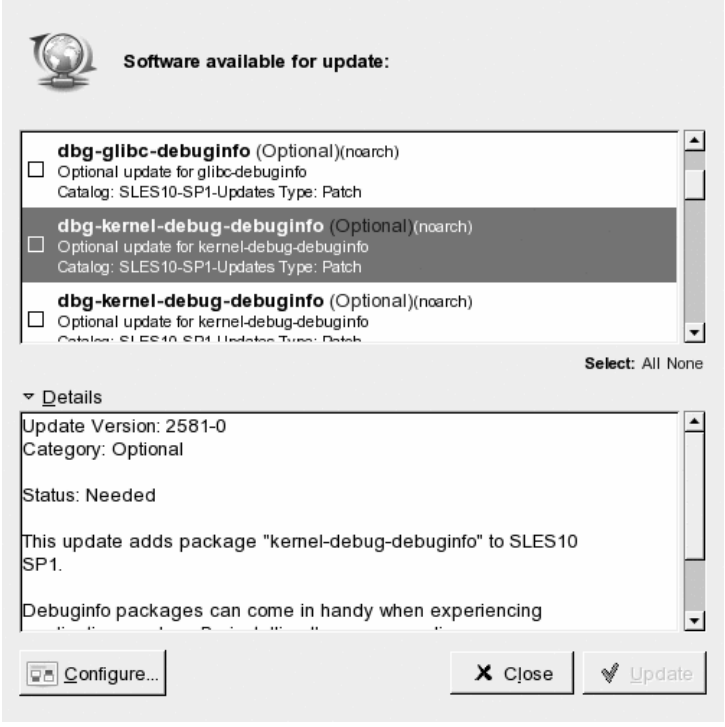
Clique com o botão esquerdo do mouse sobre o ícone para abrir a janela de atualizações. Aparece uma lista de patches e novas versões de pacotes disponíveis. Cada entrada tem uma descrição e, se for o caso, um ícone de categoria: os patches de segurança são marcados com um escudo amarelo. Os patches opcionais são marcados com um círculo azul claro. Os patches recomendados não são marcados com ícone. Os patches de segurança aparecem primeiro, seguidos de patches recomendados, patches opcionais e, finalmente, de versões de pacotes novos. Use os links *Todos*, *Pacotes* e *Patches* para filtrar a lista de pacotes exibidos.

NOTA: Pacotes versus patches

Oficialmente, as atualizações lançadas pela Novell aparecem em *Patches*. As novas versões de pacote de outros recursos aparecem como*Pacotes*.

Para obter detalhes sobre uma determinada entrada, marque-a com o mouse e clique no link *Detalhes* embaixo da janela da lista. Para selecionar uma entrada de instalação, marque a caixa de seleção da entrada. Use os links *Todos* e *Nenhum* para selecionar ou desmarcar todos os pacotes. Clique em *Atualizar* para instalar os programas selecionados.

Figura 1.20 *Selecionando as atualizações de software*



1.16.3 Instalando softwares

Para instalar pacotes de software, inicie *Instalar Software* do menu ou execute o `zen-installer` A interface é quase idêntica ao Software Updater

(consulteSeção 1.16.2, “Obtendo e instalando atualizações de software” (p 43)). A única diferença é um painel de busca que pode ser usado para localizar pacotes ou filtrar a lista. Marque a caixa de seleção dos pacotes que devem ser instalados e, em seguida, pressione *Instalar* para iniciar a instalação do pacote. As possíveis dependências de outros pacotes são resolvidas automaticamente pelo programa de instalação.

1.16.4 Remover software

Inicie *Remover Software* no menu ou execute o `zen-remover` para desinstalar os pacotes de software. A lista de pacotes pode ser reduzida com os links *Produtos* (desinstala os produtos por completo), *Padrões* (consulte“Installing and Removing Patterns” (Capítulo 8, *System Configuration with YaST*, ↑Deployment Guide) para obter mais detalhes sobre os padrões), *Pacotes* e *Patches*. Marque a caixa de seleção de uma entrada de lista que deva ser removida e pressione *Remover* para desinstalar o pacote. Se outros pacotes dependem dos que foram marcados por você, eles também serão removidos. É preciso confirmar a remoção de pacotes extras. Se você clicar em *Cancelar* na caixa de diálogo, nenhum pacote será desinstalado.

1.16.5 Configurando o Software Updater

Para configurar o ZEN Tools, clique em *Configurar* na janela do aplicativo. Uma janela com três guias será exibida: *Serviços*, *Catálogos* e *Preferências*.

Serviços e Catálogos

Os serviços são basicamente fontes que fornecem pacotes de software e informações sobre esses pacotes. Cada serviço pode oferecer um ou mais catálogos.

A guia Serviços exibe todos os serviços disponíveis junto com o tipo e informações de status (se não for possível exibir os dois últimos, ajuste o tamanho da janela). Use *Remover Serviço* ou *Adicionar Serviço* para adicionar ou remover serviços. Os seguintes tipos de serviços estão disponíveis:

YUM
: Um servidor HTTP, HTTPS ou FTP que execute o formato RPM MD para os dados do pacote.

ZYPP
: Serviços ZYPP são fontes de instalação YaST adicionadas através de *Software* > *Fonte de Instalação* em YaST. Use o Software Updaterou o YaST para adicionar fontes de instalação. A fonte da qual se instala inicialmente (DVD ou CD-ROM na maior parte dos casos) é pré-configurada. Se você alterar ou excluir essa fonte, substitua-a com outra fonte de instalação válida (serviço ZYPP), caso contrário você não poderá instalar novos softwares.

NOTA: Terminologia

Os termos YaST fonte de instalação, YaST repositório de pacotes e serviço ZYPP têm o mesmo nome que uma fonte da qual se pode instalar o software.

Montado
: Com *Montar*, é possível embutir um diretório montado no seu computador. YUM Para adicionar o diretório, forneça o caminho integral para o diretório em *URI do Serviço*.

NU
: NU A Novell fornece atualizações para o SUSE Linux Enterprise exclusivamente como serviço NU. NU

  Se a configuração de atualização foi ignorada durante a instalação, execute `suse_register` na linha de comando ou no módulo YaST *Software* > *Registro de Produto*como `root` de usuário. O servidor Novell Update é adicionado automaticamente ao Software Updater.

RCE e ZENworks
: Os serviços Opencarpet, Red Carpet Enterprise ou ZENworks só estão disponíveis se a sua empresa ou companhia tiver configurado esses serviços na rede interna. Isso pode ser o caso, por exemplo, se a sua empresa estiver usando software de terceiros para os quais as atualizações são distribuídas a um único servidor.

ZYPP Normalmente, não é necessário mudar essas configurações. Se um serviço não aparecer, abra uma shell de `root` e execute o comando `suse_register`. Um serviço é adicionado automaticamente.

Catálogos

Os serviços podem fornecer pacotes para programas de software ou versões de software diferentes (geralmente fornecidos pelos serviços RCE e ZENworks). São organizados em categorias diferentes chamadas de *catálogos* Para assinar ou cancelar a assinatura de um catálogo, marque ou desmarque a caixa de seleção correspondente.

YUM ZYPP Cada serviço tem apenas um catálogo. YUM ZYPP Se um serviço for adicionado manualmente, é preciso fazer a assinatura de seus catálogos.

Preferências

Na guia *Preferências*, especifique se o Software Updater deve ser ou não iniciado na inicialização. Como `root` de usuário, é possível modificar as configurações do Software Updater. Como usuário sem privilégios, só é possível exibir as configurações. Consulte a página principal do `rug` para obter uma explicação das configurações.

1.17 Para Obter Mais Informações

Como os aplicativos descritos aqui, o KDE pode executar muitos outros aplicativos. Para obter informações detalhadas sobre vários aplicativos importantes, consulte as demais seções deste manual.

- Para saber mais sobre o KDE e seus aplicativos, consulte também `http://www.kde.org/` e `http://www.kde-apps.org/`.
- Para relatar falhas ou adicionar solicitações de recursos, vá até `http://bugs.kde.org/`.

2 Personalizando configurações

Você pode mudar a aparência e o comportamento da área de trabalho do KDE para adequá-la às suas preferências e necessidades. Dependendo do escopo de mudanças a serem feitas, há diversas maneiras de influenciar a aparência e a funcionalidade da área de trabalho do KDE. No caso de usuários, as seguintes opções estão disponíveis:

- Para mudar a aparência ou o comportamento apenas de objetos individuais da área de trabalho, geralmente é possível acessar a caixa de diálogo de configuração clicando sobre o objeto com o botão direito do mouse.

- Para alterar a aparência e o comportamento geral da área de trabalho do KDE, use o centro de controle do KDE. Ele oferece vários módulos de configuração e caixas de diálogo, alguns dos quais podem ser acessados no menu de contexto de objetos individuais da área de trabalho.

2.1 Centro de Controle do KDE

O centro de controle do KDE é uma lugar central para os usuários alterarem a aparência e o comportamento geral de praticamente todos os componentes da área de trabalho do KDE. Para iniciar o Centro de Controle no menu principal, selecione *Favoritos* > *Configurações Pessoais* ou pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`.

Figura 2.1 *Centro de Controle do KDE*

File View Settings Help
Search:
Appearance & Themes
Desktop
Internet & Network
KDE Components
Peripherals
Regional & Accessibility
Security & Privacy
Sound & Multimedia
System Administration
KDE Control Center
Configure your desktop environment.
Welcome to the "KDE Control Center", a central place to configure your desktop environment. Select an item from the index on the left to load a configuration module.
KDE version: 3.5.1 Level "a"
User: tux
Hostname: knox
System: Linux
Release: 2.6.16-rc6-git1-4-smp
Machine: i686
Use the "Search" field if you are unsure where to look for a particular configuration option.

DICA: Iniciando os módulos individuais

Também é possível iniciar os módulos individuais do centro de controle do KDE de um terminal ou com a inclusão do applet especial ao painel.

Para iniciar os módulos de um shell, digite `kcmshell --list` para obter uma lista de todos os módulos disponíveis. Em seguida, digite `kcmshell` *`nome do módulo`* para iniciar o módulo desejado.

Outra alternativa é adicionar o applet *Configurações* ao seu painel de acordo com a descrição em Adicionando e removendo elementos de painel (p 60).

A barra lateral oferece várias categorias com um subconjunto de configurações em cada uma. Clique no ícone de uma categoria e explore as possibilidades existentes. Você sempre pode retornar à categoria de nível mais alto. Para isso, clique em *Voltar*. Para obter uma visão geral de todas as categorias, alterne para uma tela em árvore. Para mudar a exibição, selecione *Exibir > Modo > Visão em Árvore*.

Quando você clica em um item, as configurações correspondentes aparecem à direita. Mude as configurações da forma que desejar. Nenhuma mudança funcionará até você

clicar em *Aplicar*. Se você alterou uma opção e depois mudou de idéia, clique em *Reinicializar* para descartar as mudanças. Clique em *Padrão* para redefinir todos os itens da página com seus valores padrão. A mudança de algumas configurações pode exigir permissões de usuário `root`. Efetue login como `root` se for solicitado.

A lista a seguir apresenta as principais categorias e realça as configurações mais importantes que podem ser mudadas aqui. Há informações detalhadas sobre as configurações de cada categoria no botão *Ajuda* de cada página de configurações ou no centro de ajuda.

Aparência e Temas
: Abrange as configurações do segundo plano da área de trabalho, o protetor de tela e as fontes que aparecem na área de trabalho. É possível modificar temas, decorações de janela e estilos de elementos da área de trabalho, como botões, menus e barras de rolagem. O comportamento do cursor e a splash screen que aparece na inicialização do KDE também podem ser ajustados aqui.

Área de trabalho
: Abrange as configurações que permitem aumentar ou diminuir o número de áreas de trabalho virtuais e opções do painel de controle como tamanho, posição, comprimento e aparência do painel. Também é possível alterar o menu principal aqui. Na seção da barra de tarefas, configure as opções da barra de tarefas para mostrar ou não as janelas de todas as áreas de trabalha na barra de tarefas. Outras duas seções permitem controlar o comportamente das janelas.

Internet & Rede
: Permite definir as opções de Bluetooth e preferências como valores de tempo limite para algumas conexões. Também é possível compartilhar sua área de trabalho, ativar ou desativar o compartilhamento de arquivos e definir as opções de navegação na rede local e servidores de proxy. O comportamento do Konqueror como navegador da Web pode ser modificado aqui.

Componentes do KDE
: Com o *Seletor de Componentes*, mude o cliente de email, editor de texto, programa de mensagens, terminal e navegador padrão. Sempre que um aplicativo do KDE precisar iniciar um aplicativo desse tipo, ele chamará o conjunto de componentes padrão. Configure as opções da sua busca na área de trabalho com o Kerry Beagle® aqui, como quais diretórios devem ser indexados. Se for necessário, mude as associações de arquivo padrão para identificar um tipo de arquivo e iniciar um aplicativo apropriado. Defina as opções de gerenciador de arquivos do Konqueror.

Defina o modo como o KDE lida com as sessões nos logins ou desativações e modifique as opções de verificação ortográfica aqui.

Periféricos
: Abrange as opções de dispositivos como câmeras digitais, monitores, joysticks, teclados, mouses, dispositivos OBEX, impressoras, controles remotos e mídia removível como CD-ROMs ou chaveiros USB. É possível adicionar um modelo de câmera e definir o tipo de porta através da qual ela está conectada ao seu computador, por exemplo, ou modificar as configurações de teclado e mouse, como o atraso de repetição, opções de clique simples ou duplo e intervalo de clique duplo. Você pode atribuir as ações padrão de certos tipos de mídia removível (como sempre inicializar KsCD ao detectar um CD de áudio) e configurar impressoras.

Regional e Acessibilidade
: Defina as opções específicas de país e idioma aqui, como moeda, formato de número e data, layouts de teclado para idiomas diferentes entre os quais se pode alternar. Também é possível exibir e modificar os atalhos predefinidos do KDE (como Alt + Ctrl + L para bloquear a tela). Essa categoria também oferece opções de acessibilidade para usuários com deficiências, como opções de som e teclado e movimentos de mouse.

Segurança e Privacidade
: Aqui é possível alterar a sua senha, definir as opções do KWallet (a ferramenta de gerenciamento de senha do KDE), configurar a criptografia do KDE ou gerenciar dados privados, como documentos abertos e sites visitados recentemente, cookies e o conteúdo da área de transferência.

Som & Multimídia
: Abrange as opções para configurar a campainha e as notificações do sistema, além de configurações de codificação e dispositivo para CDs de áudio.

Administração do Sistema
: Use essa categoria para configurar a aparência e o comportamento do gerenciador de login do KDE (KDM) ou para mudar os caminhos padrão para alguns diretórios de dados importantes: `rea de Trabalho`, `Autostart` e `Documentos`. Também é possível instalar fontes pessoais e de todo o sistema aqui.

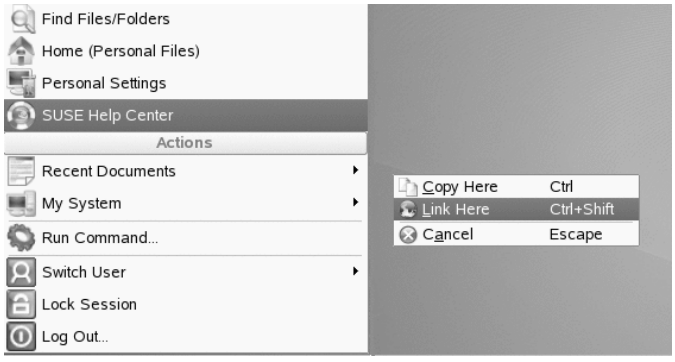
As seções a seguir descrevem alguns exemplos de como configurar alguns aspectos da área de trabalho do KDE que talvez você queira personalizar.

2.2 Configurando objetos da área de trabalho

A área de trabalho do KDE vem com um conjunto predefinido de ícones de área de trabalho. Ao adicionar vários objetos como pastas, arquivos ou links, você pode criar ícones extras na sua área de trabalho e organizá-los conforme a sua preferência.

Procedimento 2.1 *Criando e organizando ícones da área de trabalho*

1. Para adicionar um novo objeto de área de trabalho, por exemplo, a partir do menu principal ou do gerenciador de arquivo do Konqueror, selecione uma entrada e arraste-a até a área de trabalho. Um menu de contexto aparece e com ele é possível copiar, mover ou criar um link para o objeto.



2. Para adicionar um novo objeto da área de trabalho, você também pode clicar com o botão direito sobre um espaço vazio da área de trabalho e selecionar *Criar Novo*. No submenu, escolha o tipo de objeto a ser criado na área de trabalho: uma pasta, um entre diversos tipos de arquivos ou um link para um aplicativo, arquivo, site ou dispositivo, como uma unidade de CD-ROM.

3. Para organizar os ícones na sua área de trabalho, clique com o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho e selecione uma das opções em *Ícones*.

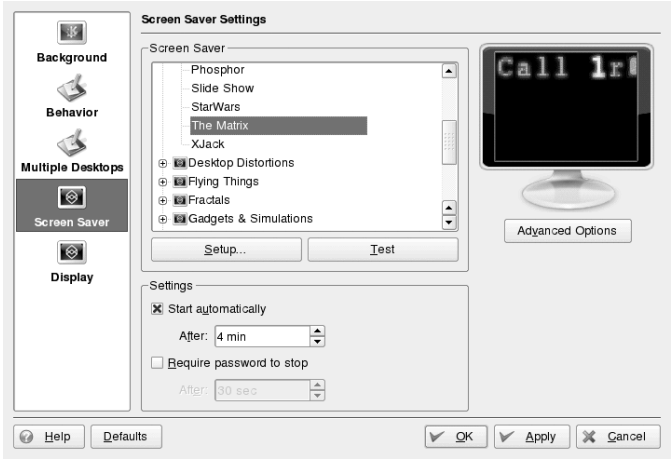
O SUSE Linux Enterprise® vem com uma proteção de tela predefinida que pode ser ajustada.

Procedimento 2.2 *Configurando o protetor de tela*

1. Clique com o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Área de Trabalho*.

2. Na caixa de diálogo que é aberta, clique em*Proteção de Tela*.

3. Na lista de proteções de tela, clique em uma proteção para visualizá-la no lado direito da caixa de diálogo.



4. Clique em *Configurar* para ajustar opções como velocidade e formas.

5. Também é possível exibir uma tela em branco em vez disso ou deixar que o KDE inicie uma proteção de tela aleatória. Essas opções estão localizadas no final da lista de proteções de tela.

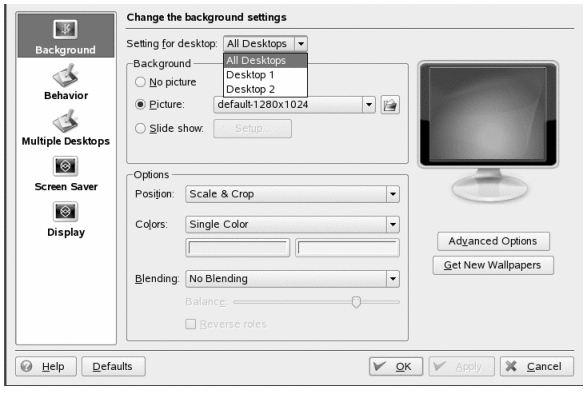
6. Em *Configurações*, determine se após um longo tempo de inatividade a proteção de tela deve ser iniciada e se vai ser preciso uma senha para desbloquear a tela após o início da proteção de tela.

7. Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração.

Você pode mudar as cores de segundo plano da área de trabalho ou selecionar uma imagem para ser usada como segundo plano. Como o KDE oferece áreas de trabalho virtuais, pode-se aplicar essas mudanças a uma ou s todas as áreas de trabalho virtuais.

Procedimento 2.3 *Alterando o segundo plano da área de trabalho*

1 Clique o botão direito do mouse em um patch vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Área de Trabalho*. Uma caixa de diálogo de configuração é exibida.



2 Em *Settings for Desktop* (Configurações para Área de Trabalho), selecione as áreas de trabalho virtuais às quais deseja aplicar as mudanças.

3 Para mudar a imagem em segundo plano, clique em *Imagem* e selecione uma das imagens fornecidas na lista. Para usar uma imagem personalizada, clique no botão de pasta abaixo da lista e selecione um arquivo de imagem no sistema de arquivos.

4 Clique em *Apresentação de Slides* para exibir várias imagens em um modo de apresentação de slides.

5 Se não desejar exibir imagens no segundo plano, clique em *Sem figura*.

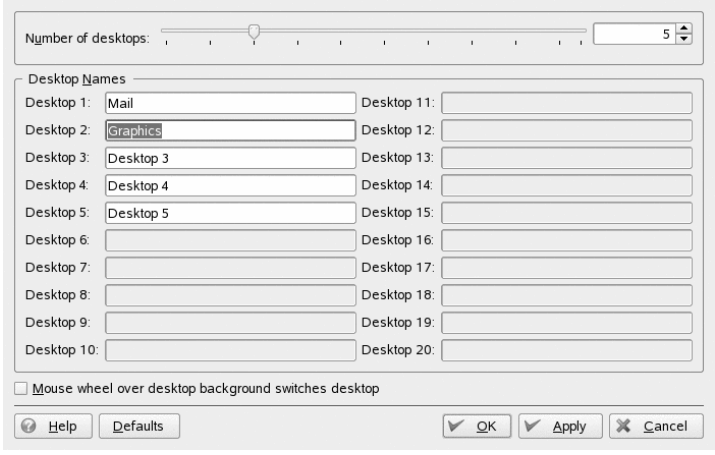
6 No grupo *Opções*, clique no botão esquerdo abaixo de *Cores* para selecionar a cor do seu segundo plano. Se desejar um segundo plano multicolorido, defina *Cores* para uma opção diferente de *Cor Única* e clique no botão direito abaixo para selecionar uma segunda cor.

7 Clique em *Aplicar* e, em seguida, clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo de configuração.

Alguns usuários podem precisar de mais áreas de trabalho do que as fornecidas por padrão.

Procedimento 2.4 *Adicionando outras áreas de trabalho virtuais*

1 Clique o botão direito do mouse no pré-visualizador de área de trabalho no painel e selecione *Configure Desktops* (Configurar Áreas de Trabalho). Uma caixa de diálogo de configuração é exibida e permite aumentar ou reduzir o número de áreas de trabalho virtuais. Você também pode mudar os nomes padrão da área de trabalho.



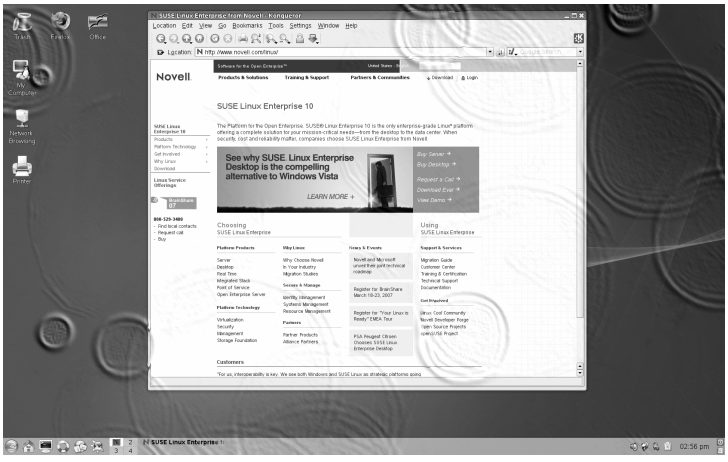
2 Clique em *OK* para aplicar as mudanças e fechar a caixa de diálogo de configuração.

3 Para que os nomes das áreas de trabalho apareçam no visualizador da área de trabalho em vez do número, clique o botão direito no visualizador da área de trabalho e selecione *Opções de Pager* > *Nome da Área de Trabalho*.

2.3 Configurando efeitos 3D da área de trabalho

Configurar os efeitos (Xgl) da área de trabalho do KDE é tão simples quanto clicar no YaST e no centro de controle do KDE (*Configurações Pessoais*).

Figura 2.2 *Efeitos 3D da área de trabalho no KDE*


Novell
SUSE Linux Enterprise 10
See why SUSE Linux Enterprise Desktop is the compelling alternative to Windows Vista
LEARN MORE +

Para descobrir se o seu hardware suporta efeitos da área de trabalho e para preparar a configuração, prossiga da seguinte maneira:

1. Instale os seguintes pacotes com o YaST: `compiz-kde`, `xgl`, `xgl-hardware-list` e `compiz`.

2. Verifique se o hardware suporta algum efeito da área de trabalho, analisando o arquivo `/etc/X11/xgl-hardware-list`.

3. Se for necessário, faça o download e instale os drivers ausentes seguindo as instruções do fornecedor.

Para habilitar os efeitos 3D da área de trabalho em sua área de trabalho, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o YaST no menu principal ou pressionando Alt + F2 e digitando `yast`.

2. No YaST, selecione *Sistema* > *Editor /etc/sysconfig*.

3. Na lista à esquerda, expanda as entradas da *Área de trabalho* > *Gerenciador de vídeo*.

4. Selecione a entrada `DISPLAYMANAGER_XSERVER` e defina seu valor como `Xgl`.

5. Clique em *Concluir* para aplicar as mudanças.

6. Reinicialize sua máquina.

   Agora, os efeitos da área de trabalho devem estar disponíveis para você.

Estes são os recursos disponíveis que mais se destacam quando você usa os efeitos da área de trabalho e seus atalhos de teclado padrão:

- Agrupe suas áreas de trabalho virtuais em torno de um cubo e gire o cube para obter outra área de trabalho virtual. Gire o cubo com as combinações de teclas Ctrl + Alt + → ou Ctrl + Alt + ←.

- Passe pela faixa de áreas de trabalho virtuais sem ter que usar o pager e selecione aquela que deseja usar. Para mudar para essa tela semelhante a um painel, use a combinação de teclas Ctrl + Alt + ↓. Para mover a barra de rolagem para uma área de trabalho à esquerda ou à direita da atual, mantenha pressionadas as teclas Ctrl + Alt e use as teclas → e ←.

- Amplie determinadas partes da área de trabalho. Selecione a área a ser ampliada e clique o botão direito do mouse nela enquanto mantém pressionada a tecla Windows.

- Ajuste todas as janelas abertas em uma única área de trabalho virtual a ser exibida completamente para que você possa alternar facilmente o foco entre elas. Organize as janelas usando a combinação de teclas Ctrl + Alt + ↑. Enquanto mantém pressionadas as teclas Ctrl + Alt, use as teclas de seta para determinar o foco.

- Crie pingos de chuva virtuais na área de trabalho e use um limpador de pára-brisa virtual para removê-los. Alterne os pingos de chuva com Shift + F9 e alterne o limpador de pára-brisa com Shift + F8.

DICA: Configurando efeitos da área de trabalho

Use o utilitário gnome-xgl-settings para selecionar o tipo de efeito da área de trabalho a ser executado, configurar atalhos de teclado e fazer outros ajustes relacionados com os efeitos da área de trabalho. Execute o comando `gnome-xgl-settings` em uma janela de terminal ou o prompt *Executar Comando*.

Para desabilitar os efeitos da área de trabalho em uma sessão em execução, proceda da seguinte maneira:

1. Abra o centro de controle do KDE e selecione *Componentes do KDE* > *Gerenciador de Sessão*.
2. No grupo *Avançado*, defina *Gerenciador de Janelas Preferencial* como *kwin*.
3. Clique em *Aplicar* para que suas configurações entrem em vigor e saia do módulo.

Para desabilitar os efeitos da área de trabalho de modo permanente, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o YaST.
2. Selecione *Sistema* > *Editor /etc/sysconfig*.
3. Na lista à esquerda, expanda as entradas da *Área de trabalho* > *Gerenciador de vídeo*.
4. Selecione a entrada `DISPLAYMANAGER_XSERVER` e defina o seu valor como `Xorg`.
5. Clique em *Concluir* para aplicar as mudanças.
6. Reinicialize sua máquina.

2.4 Configurando o painel

É possível adicionar os seguintes objetos ao painel: aplicativos, applets (miniprogramas) e outros painéis. Os aplicativos e applets podem ser adicionados a área de inicialização rápida na bandeja do sistema do painel principal ou em painéis adicionais. Elementos de painel e painéis adicionais podem ser movidos para lugares diferentes ou podem ser completamente removidos a qualquer instante.

Procedimento 2.5 *Adicionando e removendo elementos de painel*

1 Clique o botão direito do mouse em um espaço vazio do painel.

2 Para adicionar um novo aplicativo ao painel:

2a No menu de contexto, selecione *Adicionar Aplicativo ao Painel*.

2b Selecione o aplicativo a ser adicionado em uma das categorias do submenu. O ícone do aplicativo é inserido no painel.

2c Para mudar o ícone do aplicativo, clique o botão direito do mouse no botão e selecione *Configurar Botão do Aplicativo*. Quando você clica no ícone do aplicativo na caixa de diálogo exibida, é aberta uma nova janela na qual é possível selecionar outro ícone.

2d Para remover o ícone do painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Remover Botão*.

3 Para adicionar um novo applet ao painel:

3a No menu de contexto, selecione *Adicionar Applet ao Painel*.

3b Na caixa de diálogo exibida, selecione o applet a ser adicionado e clique em *Adicionar ao Painel*. O applet é inserido no painel.

3c Para remover o applet do painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Sair*. Se o menu de contexto do applet não fornecer o item de menu *Sair*, mantenha o ponteiro do mouse sobre a divisa esquerda da área e clique com o botão direito do mouse na pequena seta preta exibida nesse local. Selecione *Remover*.

4 Também é possível adicionar painéis extras de vários tipos. Para isso, clique com o botão direito em um patch vazio do painel e selecione *Adicionar Painel*. Escolha o tipo de painel a ser adicionado ao submenu.

5 Para remover o painel extra, clique com o botão direito do mouse em um patch vazio de um painel, selecione *Remover Painel* e escolha o painel a ser removido da área de trabalho.

Procedimento 2.6 *Movendo elementos dentro dos painéis*

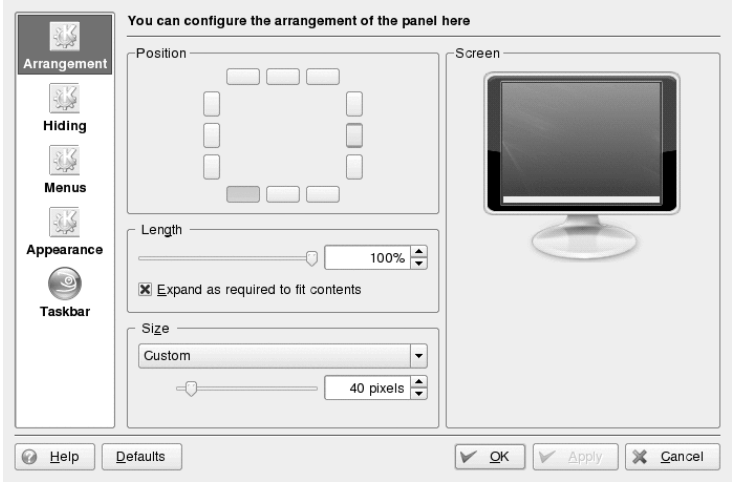
1 Para mover um ícone de aplicativo para outra posição no painel, clique o botão direito do mouse no ícone e selecione *Mover*. O ponteiro do mouse se transforma em uma cruz. Arraste o ponteiro para o local no painel em que deseja inserir o ícone e pressione o botão esquerdo do mouse. O ícone será inserido na nova posição.

2 Da mesma forma, também é possível mover áreas do painel, como o visualizador da área de trabalho, a barra de tarefas e a bandeja do sistema: mantenha o ponteiro do mouse no limite da área e clique sobre a pequena seta preta que será exibida. Selecione *Mover* no menu de contexto. Clique novamente para inserir a área na nova posição.

É possível configurar muitos aspectos do painel principal e dos painéis adicionais. Por exemplo, é possível mudar o tamanho, o comprimento e a posição de um painel ou ativar os efeitos de transparência. Também é possível influenciar o comportamento da barra de tarefas.

Procedimento 2.7 *Mudando a aparência e o comportamento do painel*

1 Clique o botão direito do mouse em um patch vazio da área de trabalho e selecione *Configurar Painel*. Uma caixa de diálogo, na qual é possível configurar diversos aspectos do painel, será exibida. Para acessar diversas categorias, clique nos ícones na área da esquerda da janela. Por padrão, a caixa de diálogo mostra as opções da categoria *Localização*.



2 Se você adicionou painéis extras, será exibida uma lista na parte de cima da janela, que mostra os painéis disponíveis. Selecione o painel a ser configurado.

3 Se desejar, escolha uma posição diferente na área de trabalho, ajuste o comprimento do painel, aumente ou diminua o tamanho do painel e use *Aplicar* em suas configurações.

4 Para ativar ou desativar a opção de ocultar o painel automaticamente ou mudar as opções padrão de ocultar, clique em *Ocultar* na área da esquerda da janela. Defina as opções como preferir e clique em *Aplicar*.

5. Para alterar a cor do painel ou para ativar a transparência ou as imagens de segundo plano do painel, clique em *Aparência*.

6. Abaixo de *Segundo plano dos botões*, pode-se escolher um segundo plano para diferentes partes do painel. Para colorir parte do painel, escolha *Cor Personalizada* na lista do botão em questão e clique no botão à direita para escolher a cor.

7. Para deixar o painel transparente, ative *Habilitar transparência*. Para aumentar a visibilidade do painel transparente para segundo planos muito escuros ou muito claros, clique em *Opções Avançadas* e defina uma cor e a quantidade de tinta do painel. Use *Aplicar* nas suas mudanças.

8. Para mudar o comportamento padrão da barra de tarefas, clique em *Barra de tarefas* no painel da janela esquerda.

9. Para fazer com que a barra de tarefas exiba somente os aplicativos da área de trabalho ativa em vez de todos os aplicativos, desative *Mostrar janelas de todas as áreas de trabalho*.

10. Mude as outras opções de barra de tarefas, se quiser, e clique em *Aplicar*.

11. Quando todos as opções do painel estiverem de acordo com as suas preferências, clique em *OK* para sair da caixa de diálogo.

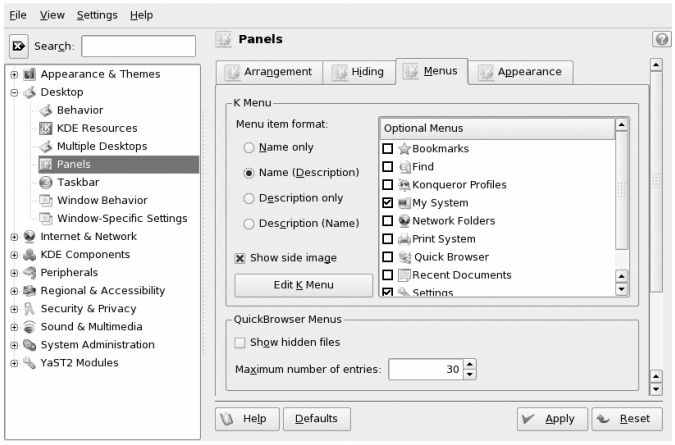
Procedimento 2.8 *Configurando o menu principal*

Para configurar o menu principal, faça o seguinte:

1. Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`.

2. Clique em *Área de Trabalho* > *Painéis*.

Figura 2.3 *Editando o menu principal*



3 Clique na guia *Menus*.

4 É possível definir a exibição dos nomes dos aplicativos ou a sua descrição (ou ambos) no menu principal. Selecione *Nome apenas*, *Nome (Descrição)*, *Descrição apenas* ou *Descrição (nome)*.

5 Para alterar um item do menu, clique em *Editar Menu K*. O Editor do Menu K mostrará à esquerda a lista dos itens do menu.

5a Clique no item da lista e mude suas opções à direita.

5b Você pode adicionar novos itens de menu, submenus ou separadores com o menu *Arquivo* ou a barra de ferramentas.

5c Para cortar, copiar, colar ou apagar objetos no menu principal, use o menu *Editar* ou os ícones da barra de ferramentas.

5d Para aplicar as mudanças feitas com o Editor do Menu K, clique em *Arquivo > Sair*.

6 Para aplicar todas as mudanças feitas na guia *Menus* e fechar o Centro de Controle do KDE, clique em *Aplicar*.

2.5 Configurando aspectos do sistema e de segurança

Por padrão, o SUSE Linux Enterprise fornece várias fontes normalmente disponíveis em diferentes formatos de arquivo (Bitmap, TrueType etc.). Eles são conhecidos como *fontes do sistema*. Os usuários também podem instalar suas próprias fontes a partir de várias coleções. No entanto, essas fontes só ficam visíveis e disponíveis ao usuário correspondente.

Procedimento 2.9 *Instalando fontes novas*

Para verificar quais fontes estão atualmente disponíveis, digite o URL `fonts:/` no campo de endereço de uma sessão do Konqueror. Duas janelas são exibidas: `Pessoal` e `Sistema`. As fontes instaladas pelo usuário são instaladas em `Pessoal` Sistema.

Para instalar fontes novas, faça o seguinte:

1. Inicie o centro de controle do kde no menu principal OU pressione Alt + f2 e digite `kcontrol`.
2. Clique em *Administração do Sistema* > *Instalador de Fontes*.
3. Para atualizar as fontes do sistema, clique em *Modo Administrador* e digite a senha `root`. Depois, faça o procedimento a seguir.
4. Para instalar as fontes como usuário, clique em *Adicionar Fontes*.
5. Na caixa de diálogo aberta, selecione uma ou mais fontes para instalação. As fontes marcadas são, em seguida, instaladas na sua pasta de fontes pessoais. A fonte selecionada aparece em uma visualização.

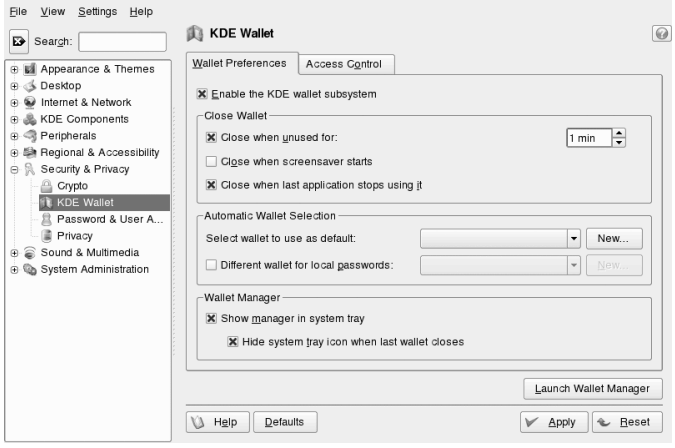
Por padrão, você define as configurações para o gerenciador de senhas do KWallet com a ajuda de um assistente ao usar o KWallet pela primeira vez. Você pode ajustar as configurações iniciais a qualquer momento para aumentar a segurança.

Procedimento 2.10 *Ajustando as configurações do KWallet*

1. Se o KWallet já tiver sido iniciado, clique no seu símbolo no painel e selecione *Configurar Carteira*. Caso contrário, abra o centro de controle do KDE e clique em *Segurança e Privacidade* > *Carteira do KDE*.

2. Se o Gerenciador do KWallet ainda não estiver habilitado, ative a respectiva caixa de seleção na parte superior.

3. Por padrão, uma carteira é fechada quando o último aplicativo termina de usá-la. Para aumentar a segurança, você pode definir uma política mais restritiva: para fechar uma carteira automaticamente após um período de inatividade ou após a inicialização do protetor de tela, ative as respectivas caixas de seleção.



4. Para remover o ícone do KWallet do painel, desative *Mostrar o gerenciador na bandeja do sistema*. Depois disso, você somente poderá acessar o KWallet a partir do menu principal.

5. Por padrão, o KWallet armazena todas as senhas em uma carteira denominada `kdewallet`. Para armazenar senhas locais e relacionadas à rede em carteiras diferentes, ative *Carteira diferente para as senhas locais*. Clique em *Novo* para criar uma carteira adicional, se necessário.

Em vez de usar o KWallet para gerenciar suas senhas, você também pode usar Single Sign-on com o Novell CASA, se ele estiver configurado para o seu sistema. O Single

Sign-on é um método de controle de acesso que permite aos usuários se autenticarem uma vez e obterem acesso aos recursos de vários sistemas de software. O CASA (Common Authentication Service Adapter) permite que você gerencie credenciais de autenticação em várias plataformas, como SUSE Linux Enterprise, Microsoft* Windows* e·Macintosh* OS 10. Você pode acessar e armazenar as senhas dos programas e serviços instalados em qualquer uma dessas plataformas. O CASA também faz interface com o GNOME Keyring, o KWallet KDE e o Gerenciador de Senhas do Firefox, permitindo que você gerencie todos eles de uma única interface, se desejar.

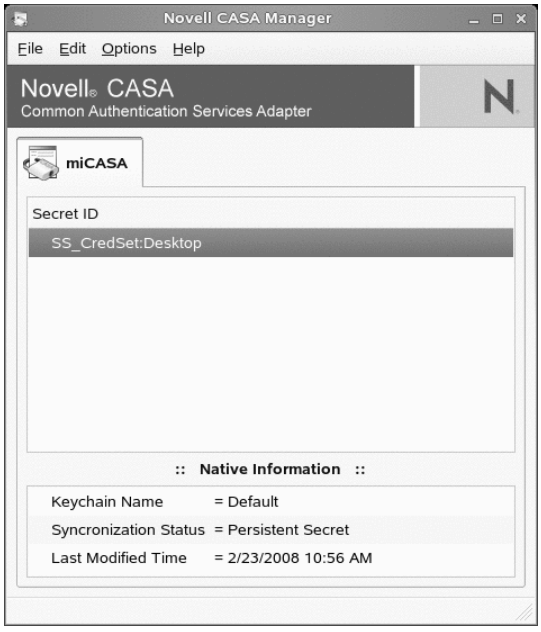
Antes de usar o CASA para gerenciar suas senhas, é necessário habilitá-lo no YaST. Para isso, inicie o YaST e clique em *Segurança* > *CASA*. Na caixa de diálogo *Configuração do CASA*, clique em *Habilitar CASA* e, após a mensagem de confirmação, clique em *Concluir* para fechar o YaST.

Procedimento 2.11 *Gerenciando senhas com o Novell CASA*

1. Inicie o Novell CASA Manager no menu principal, selecionando *Sistema* > *Configuração* > *Novell CASA Manager*.

2. Se os serviços do CASA ainda não estiverem disponíveis, uma caixa de mensagem permitirá que você inicie o módulo apropriado do YaST para habilitar o CASA primeiro.

3. Se iniciar o CASA pela primeira vez, você será solicitado a digitar uma senha master para criptografar e proteger suas credenciais. Digite sua senha master duas vezes e clique em *OK*. O *Novell CASA Manager* é aberto.



IMPORTANTE: O armazenamento persistente no CASA está vinculado à senha de login

Verifique se a sua senha de login foi gravada e se uma entrada *SS_CredSet:Desktop* é mostrada na guia *miCASA*. Se a entrada não for exibida, efetue logout do seu desktop e login novamente para que sua senha seja gravada no CASA. Se sua senha de login não for conhecida do CASA, você não poderá usar o Single Sign-on.

4 Para configurar o CASA, selecione *Opções* > *Preferências*.

5 Na caixa de diálogo *Preferências*, selecione os armazenamentos que deverão ser suportados pelo CASA e clique em *OK*. Uma guia é adicionada para cada armazenamento selecionado; portanto, agora você pode acessar e gerenciar as senhas armazenadas nesse local usando o *Novell CASA Manager*.

6 Para apagar uma senha de um dos armazenamentos, selecione a entrada, clique o botão direito do mouse e escolha *Apagar*.

7 Se precisar mudar a senha master do CASA, selecione *Opções* > *Mudar Senha Master*.

Você também pode editar as senhas existentes, importar ou exportar senhas ou vincular senhas ao Novell CASA. Para obter mais informações, clique em *Ajuda* > *Conteúdo* para acessar a ajuda online do CASA. Para obter a documentação completa do CASA, vá para `http://developer.novell.com/wiki/index.php/Special:Downloads/casa`.

Parte II. Escritório e Colaboração

Suíte para escritórios OpenOffice.org

3

O OpenOffice.org é uma suíte avançada de código-fonte aberto que fornece ferramentas para todos os tipos de tarefas de escritório, como elaboração de textos, trabalho com planilhas ou criação de gráficos e apresentações. Com o OpenOffice.org, você pode usar os mesmos dados em todas as diferentes plataformas de computação. Também é possível abrir e editar arquivos em outros formatos, inclusive Microsoft Office, e gravá-los novamente nesse formato, se necessário. Este capítulo aborda informações sobre a edição da Novell® do OpenOffice.org e alguns dos recursos-chave que você deve conhecer ao começar a usar a suíte.

3.1 Entendendo o OpenOffice.org

O OpenOffice.org compreende vários módulos de aplicativos (subprogramas) que foram desenvolvidos para interagir entre si. Esses módulos estão relacionados na Tabela 3.1 . Existe uma descrição completa de cada módulo na ajuda online, explicada na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 108).

Tabela 3.1 *Módulos de aplicativos do OpenOffice.org*

Módulo	Finalidade
Writer	Módulo de aplicativo de processamento de texto
Calc	Módulo de aplicativo de planilhas
Impress	Módulo de aplicativo de apresentações

Módulo	Finalidade
Base	Módulo de aplicativo de banco de dados
Draw	Módulo de aplicativo de desenho de gráficos vetoriais
Math	Módulo de aplicativo para elaboração de fórmulas matemáticas

O aspecto do aplicativo varia de acordo com o gerenciador de área de trabalho ou janela usado. Independentemente do aspecto, as funções e o layout básicos são os mesmos.

Esta seção contém informações que se aplicam a todos os módulos de aplicativos de OpenOffice.org. Informações específicas de módulos podem ser encontradas nas subseções a seguir.

3.1.1 Vantagens da Edição da Novell do OpenOffice.org

SUSE Linux Enterprise Desktop inclui a edição da Novell do OpenOffice.org. A edição da Novell contém vários aprimoramentos que ainda não foram incluídos na edição padrão.

Aprimoramentos do Calc

A edição da Novell do OpenOffice.org Calc contém os seguintes aprimoramentos que não são encontrados na edição padrão:

- Maior compatibilidade do Excel para determinadas funções (por exemplo, ADDRESS/OFFSE).
- Ergonomia melhorada, como correções para edições padrão sem atalhos de teclado e o problema de “fundir e centralizar”.
- Suporte para endereços no estilo R1C1.
- Interoperação entre o Data Pilots do OpenOffice.org e as Tabelas Dinâmicas* da Microsoft*.

- A capacidade de editar Data Pilots após sua criação.
- Adição da função GETPIVOTDATA para ajudar a manipular informações de Tabelas Dinâmicas.
- Inclusão de um subconjunto de macros VBA do Excel que podem ser carregadas e executadas no OpenOffice.org como se fossem macros nativas, permitindo que várias ferramentas pequenas de contabilidade e gerenciamento sejam migradas para o OpenOffice.org sem a necessidade de recriá-las no StarBasic de destino.
- Um resolvedor linear simples que permite análise numérica simples.

Aprimoramentos do Writer

A edição da Novell do Openoffice.org Writer contém os seguintes aprimoramentos que não existem na edição padrão:

- O Navegador fornece uma visão em árvore da estrutura de documentos, permitindo melhor navegação pelos documentos.
- Melhor interoperabilidade de controle de mudanças.
- Melhor exportação de HTML.
- Melhor impressão de fontes.
- "Gerenciamento de Campos de Formulário" aprimorado.

  Os "Campos de Formulário" são um conceito do Microsoft Office que permite que os usuários adicionem campos de texto, caixas de seleção e listas suspensas a documentos para criar formulários fáceis de preencher.

  Para desabilitar o suporte para campos aprimorados e usar os campos de formulário limitados, defina o seguinte item de configuração:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<oor:component-data
  xmlns:oor="http://openoffice.org/2001/registry"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  oor:name="Common"
  oor:package="org.openoffice.Office">
 <node oor:name="Filter">
  <node oor:name="Microsoft">
```

```
    <node oor:name="Import">
     <prop oor:name="ImportWWFieldsAsEnhancedFields" oor:type="xs:boolean">

       <value>false</value>
      </prop>
     </node>
    </node>
   </node>
</oor:component-data>
```

Aprimoramentos de fontes

A Edição da Novell do OpenOffice.org contém vários aprimoramentos de fontes, incluindo:

- Fontes com álias (bitmap) não são permitidas, evitando a má exibição de fontes quando um documento é projetado.
- Inclusão de um conjunto de fontes licenciadas pela AGFA, metricamente compatíveis com algumas importantes fontes padrão da Microsoft e que são mapeadas de forma transparente para as fontes correspondentes da Microsoft quando documentos são exportados ou importados.
- Uma fonte OpenSymbol aprimorada com marcadores atraentes em vez de um símbolo que é mostrado quando um glifo está ausente.

OpenClipart

A versão linux da Edição da Novell do OpenOffice.org contém uma grande seleção de cliparts gratuitos do projeto OpenClipart`http://openclipart.org` Para acessar esse clipart, clique em *Ferramentas* > *Galeria*.

Multimídia

A Edição da Novell contém suporte multimídia para plataforma nativa com o gstreamer no Linux.

Aprimoramentos de desempenho

A Edição da Novell do OpenOffice.org no Linux é iniciada mais rapidamente que a edição padrão em virtude de diversos aprimoramentos. Isso é válido mesmo em sistemas com menos memória.

Integração do GroupWise

A Edição da Novell do OpenOffice.org proporciona integração básica com o GroupWise, permitindo que documentos sejam inseridos no Sistema de Gerenciamento de Documentos do GroupWise e carregados a partir deste.

3.1.2 Usando a Edição Padrão do OpenOffice.org

Você pode usar a edição padrão do OpenOffice.org no lugar da Edição da Novell. Se você instalar a versão mais recente do OpenOffice.org, todos os seus arquivos da Edição da Novell permanecerão compatíveis. Contudo, a edição padrão não contém os aprimoramentos feitos na edição da Novell.

3.1.3 Compatibilidade com outros aplicativos de escritório

O OpenOffice.org pode lidar com documentos, planilhas, apresentações e bancos de dados em muitos outros formatos, inclusive Microsoft Office. Eles podem ser abertos sem problemas, como outros arquivos, e gravados de volta no formato original. Como os formatos da Microsoft são proprietários e as especificações não estão disponíveis para outros aplicativos, eventualmente há problemas de formatação. Se você tiver problemas com seus documentos, considere a opção de abri-los no aplicativo original e gravá-los novamente em um formato aberto, como RTF para documentos de texto ou CSV para planilhas.

DICA

Para obter boas informações sobre como migrar de outras suítes de escritório para o OpenOffice.org, consulte o Guia de Migração do OpenOffice.org em `http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf`.

Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org

O OpenOffice.org pode ler, editar e gravar documentos em vários formatos. Não é necessário converter arquivos desses formatos para o formato do OpenOffice.org para poder usá-los. No entanto, se desejar converter os arquivos, você poderá fazê-lo. Para converter diversos documentos, por exemplo, ao mudar para o OpenOffice.org pela primeira vez, faça o seguinte:

1. Selecione *Arquivo* > *Assistente* > *Conversor de Documentos*.
2. Escolha o formato do arquivo que será convertido.

   Há vários formatos do StarOffice e do Microsoft Office disponíveis.
3. Clique em *Avançar*.
4. Especifique onde o OpenOffice.org deve procurar modelos e documentos para converter e em que diretório os arquivos convertidos devem ser colocados.

   IMPORTANTE

   Os documentos da partição do Windows geralmente estão em um subdiretório de `/windows`.
5. Verifique se todas as outras configurações são adequadas e clique em *Próximo*.
6. Verifique o resumo das ações a serem executadas e inicie a conversão clicando em *Converter*.

   O tempo necessário para a conversão depende do número de arquivos e de sua complexidade. Para a maioria dos documentos, a conversão não demora muito.

Compartilhando arquivos com usuários de outras suítes para escritório

O OpenOffice.org está disponível para uma série de sistemas operacionais. Isso faz dele uma excelente ferramenta quando um grupo de usuários precisa compartilhar arquivos com freqüência e não utiliza o mesmo sistema operacional.

Ao compartilhar documentos, você tem várias opções.

Se o destinatário precisar editar o arquivo
: Grave o documento no formato de que o outro usuário necessita. Por exemplo, para gravar como um arquivo do Microsoft Word, clique em *Arquivo* > *Salvar como* e selecione o tipo de arquivo do Microsoft Word para a versão do Word de que o outro usuário necessita.

Se o destinatário só precisar ler o documento
: Exporte o documento para um arquivo PDF com*File (Arquivo)* > *Export as PDF (Exportar como PDF)*. Os PDFs podem ser lidos em qualquer plataforma com um visualizador como o Adobe Acrobat Reader.

Se você desejar compartilhar um documento para edição
: Use um dos formatos de documento padrão. Os formatos padrão obedecem ao formato XML do padrão OASIS, por isso são compatíveis com uma série de aplicativos. Os formatos TXT e RTF, embora limitados em termos de formatação, podem ser uma boa opção para documentos de texto. *CSV* (Comma Separated Value, Valor Separado por Vírgulas) é útil para planilhas. O OpenOffice.org também pode oferecer o formato da preferência do seu destinatário, principalmente formatos da Microsoft.

Se desejar enviar um documento por e-mail como um PDF
: Clique em *Arquivo* > *Enviar* > *E-mail como PDF*. Seu programa de e-mail padrão será aberto com o arquivo anexado.

Se desejar enviar um documento por e-mail a um usuário do Microsoft Word
: Clique em *Arquivo* > *Enviar* > *E-mail como Microsoft Word*. Seu programa de email padrão será aberto com o arquivo anexado.

Envie um documento como o corpo de um e-mail
: Clique em *Arquivo* > *Enviar* > *Documento como E-mail*. Seu programa de e-mail padrão é aberto com o conteúdo do documento como o corpo do e-mail.

3.1.4 Iniciando o OpenOffice.org

Inicie o aplicativo de uma das seguintes maneiras:

- Clique em *Computador* > *OpenOffice.org Writer*.

  Isso abrirá o Writer. Para abrir um módulo diferente, clique em *Arquivo* > *Novo* no documento recém-aberto do Writer e escolha o módulo que você quer abrir.

- Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Office* e clique no nome do módulo do OpenOffice.org que você quer iniciar.

- Em uma janela de terminal, digite `ooffice`. A janela do OpenOffice.org será aberta. Clique em *Arquivo Novo* e escolha o módulo que você deseja abrir.

Se algum aplicativo do OpenOffice.org estiver aberto, você poderá abrir qualquer um dos outros aplicativos clicando em *Arquivo* > *Novo* > *Nome do Aplicativo*.

3.1.5 Agilizando o tempo de carregamento do OpenOffice.org

Para agilizar o tempo de carregamento do OpenOffice.org pré-carregando o aplicativo na inicialização do sistema:

1. Clique em *Ferramentas* > *Opções* > *Memória*.

2. Selecione *Habilitar quickstarter da bandeja do sistema*.

Na próxima vez em que você reiniciar o sistema, o OpenOffice.org será pré-carregado. Quando você abrir um módulo de aplicativo do OpenOffice.org, ele será aberto mais rapidamente.

3.1.6 Personalizando o OpenOffice.org

Você pode personalizar o OpenOffice.org para adequá-lo às suas necessidades e ao seu estilo de trabalho. Barras de ferramentas, menus e atalhos de teclado podem ser reconfigurados para ajudá-lo a acessar mais rapidamente os recursos que você usa com

mais freqüência. Também é possível designar macros para eventos de aplicativos, se você desejar que ações específicas ocorram quando esses eventos forem realizados. Por exemplo, se você sempre trabalha com uma planilha específica, pode criar uma macro para abrir a planilha e designá-la para o evento Iniciar aplicativo.

Esta seção contém instruções simples e genéricas para personalizar seu ambiente. As mudanças que você faz entram em vigor imediatamente; assim, você pode ver se as mudanças correspondem ao que você desejava e modificá-las, caso contrário. Consulte os arquivos de ajuda de OpenOffice.org para obter instruções detalhadas.

Personalizando barras de ferramentas

Use a caixa de diálogo *Personalizar* para modificar barras de ferramentas do OpenOffice.org.

1. Clique no ícone de seta ao final de qualquer barra de ferramentas.

2. Clique em *Personalizar barras de ferramentas*.

3. Selecione a barra de ferramentas que você deseja personalizar.

   A barra de ferramentas em que você clicou já deve estar selecionada. Você pode mudar a barra de ferramentas que deseja personalizar, selecionando-a no menu *Barra de Ferramentas*.

4. Marque as caixas de seleção ao lado dos comandos que você deseja que sejam exibidos na barra de ferramentas e desmarque as caixas de seleção ao lado dos comandos que você não deseja que sejam exibidos.

5. Selecione se deseja gravar sua barra de ferramentas personalizada no módulo do OpenOffice.org que você está usando ou no documento.

   - Módulo do OpenOffice.org

     A barra de ferramentas personalizada será usada sempre que você abrir o módulo.

   - Nome de arquivo de documento

     A barra de ferramentas personalizada será usada sempre que você abrir o documento.

6. Repita o procedimento para personalizar outras barras de ferramentas.

7. Clique em *OK*.

Você pode escolher rapidamente os botões que serão exibidos em uma barra de ferramentas específica.

1. Clique no ícone de seta ao final da barra de ferramentas que você quer mudar.

2. Clique em *Botões visíveis* para exibir uma lista de botões.

3. Selecione os botões na lista exibida para habilitá-los (marcá-los) ou desabilitá-los (desmarcá-los).

Personalizando menus

Você pode adicionar ou apagar itens dos menus atuais, reorganizar menus e até criar menus novos.

1. Clique em *Ferramentas* > *Personalizar* > *Menu*.

2. Selecione o menu que você deseja mudar ou clique em *Novo* para criar um novo.

   Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

3. Modifique, adicione ou apague itens de menu conforme desejado.

4. Clique em *OK*.

Personalizando atalhos de teclado

Você pode redesignar os atalhos de teclado designados no momento e designar novos atalhos para as funções usadas com freqüência.

1. Clique em *Ferramentas* > *Personalizar* > *Teclado*.

2. Selecione as teclas que deseja designar para uma função ou selecione a função e designe as teclas ou combinações de teclas.

Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

3. Modifique, adicione ou apague atalhos do teclado conforme desejado.

4. Clique em *OK*.

Personalizando eventos

O OpenOffice.org também fornece maneiras de designar macros para eventos, como a inicialização de um aplicativo ou a gravação de um documento. A macro designada será executada automaticamente sempre que o evento selecionado ocorrer.

1. Clique em *Ferramentas* > *Personalizar* > *Eventos*.

2. Selecione o evento que deseja mudar.

   Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções da caixa de diálogo *Personalizar*.

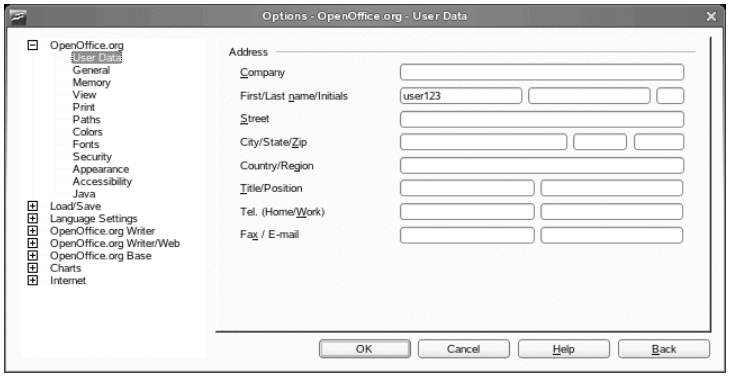
3. Designe ou remova macros para o evento selecionado.

4. Clique em *OK*.

Mudando as configurações globais

Para mudar as configurações globais em qualquer aplicativo do OpenOffice.org, clique em *Ferramentas* > *Opções* na barra de menus. Será aberta a janela mostrada na figura abaixo. Uma estrutura em árvore é usada para exibir as categorias das configurações.

Figura 3.1 *Janela Opções*



A tabela a seguir fornece as categorias de configurações, juntamente com uma breve descrição de cada categoria:

NOTA

As categorias de configurações que aparecem dependem do módulo em que você está trabalhando. Por exemplo, se você estiver no Writer, a categoria OpenOffice.org Writer aparecerá na lista, mas a categoria OpenOffice.org Calc não será incluída. A categoria OpenOffice.org Base aparece no Calc e no Writer. A coluna Aplicativo na tabela mostra onde cada categoria de configuração está disponível.

Tabela 3.2 *Categorias de configurações globais*

Categoria de configurações	Descrição	Aplicativo
OpenOffice.org	Várias configurações básicas, inclusive dados do usuário (como endereço e e-mail), caminhos importantes e configurações de impressoras e programas externos.	Todas as
Carregar/Salvar	Inclui as configurações relacionadas aos recursos para abrir e gravar vários tipos de arquivos. Existe	Todas as

Categoria de configurações	Descrição	Aplicativo
	uma caixa de diálogo para as configurações gerais e várias caixas de diálogo especiais para definir como tratar os formatos externos.	
Configurações de Idioma	Abrange as várias configurações relacionadas à ajuda para idiomas e escrita, como as configurações de locale e corretor ortográfico. O suporte a idiomas asiáticos também é habilitado aqui.	Todas as
OpenOffice.org Writer	Configura as opções globais de processamento de texto, como as fontes básicas e o layout que o Writer deve usar.	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	Muda as configurações relacionadas aos recursos de criação de código HTML do OpenOffice.org.	Writer
OpenOffice.org Calc	Muda as configurações do Calc, como as relacionadas a grades e listas de classificação.	Calc
OpenOffice.org Impress	Muda as configurações que devem ser aplicadas a todas as apresentações. Por exemplo, você pode especificar a unidade de medida da grade usada para organizar elementos.	Impress
OpenOffice.org Draw	Inclui as configurações relacionadas ao módulo de desenho vetorial, como a escala de desenho, as propriedades da grade e algumas opções de impressão.	Draw
OpenOffice.org Math	Oferece uma única caixa de diálogo para definir opções de impressão especiais relacionadas a fórmulas.	Math
OpenOffice.org Base	Fornece caixas de diálogo para definir e editar conexões e bancos de dados registrados.	Base

Categoria de configurações	Descrição	Aplicativo
*Gráfico*s	Define as cores padrão usadas nos gráficos recém-criados.	Todas as
Internet	Inclui caixas de diálogo para configurar proxies e mudar as configurações relacionadas aos mecanismos de pesquisa.	Todas as

IMPORTANTE

Todas as configurações listadas na tabela são aplicadas *globalmente* para os aplicativos especificados. Elas são usadas como padrões para todos os novos documentos criados.

3.1.7 Localizando modelos

Os modelos aprimoram bastante o uso do OpenOffice.org, simplificando tarefas de formatação para vários tipos diferentes de documentos. O OpenOffice.org é fornecido com alguns modelos e você pode localizar modelos adicionais na Internet. Também é possível criar seus próprios modelos. A criação de modelos está fora do escopo deste guia, mas instruções detalhas estão disponíveis no sistema de ajuda do OpenOffice.org e em outros documentos e tutoriais disponíveis online.

Além de modelos, você pode encontrar outros itens adicionais e add-ins online. A tabela a seguir relaciona alguns dos locais principais em que você pode encontrar modelos e outros itens adicionais. Observe que as informações na tabela a seguir talvez não estejam atualizadas, porque os sites na Web freqüentemente são fechados ou mudam seu conteúdo.

Tabela 3.3 *Onde localizar modelos e itens adicionais do OpenOffice.org*

Local	O que você pode encontrar
Site na Web da documentação do OpenOffice.org, consulte `http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html`	Modelos para planilhas do Calc, capas de CD, pacotes de sementes, folhas de rosto de fax e muito mais
Worldlabel.com, consulte `http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm`	Modelos para muitos tipos de etiquetas

Para obter mais informações sobre modelos, consulte a Seção 3.2.4, “Usando modelos para formatar documentos” (p 93) e a Seção 3.3.2, “Usando modelos no Calc” (p 99).

3.2 Processamento de texto com o Writer

O OpenOffice.org Writer é um processador de texto com recursos completos de formatação de página e texto. Sua interface é semelhante às interfaces de alguns dos outros principais processadores de texto, incluindo alguns recursos que geralmente são encontrados apenas em aplicativos caros de editoração de texto.

Esta seção destaca alguns dos principais recursos do Writer. Para obter mais informações sobre esses recursos e instruções completas para usar o Writer, consulte a ajuda do OpenOffice.org ou qualquer uma das fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 108).

NOTA

Muitas das informações fornecidas nesta seção também podem ser aplicadas a outros módulos do OpenOffice.org. Por exemplo, outros módulos usam estilos de maneira semelhante ao Writer.

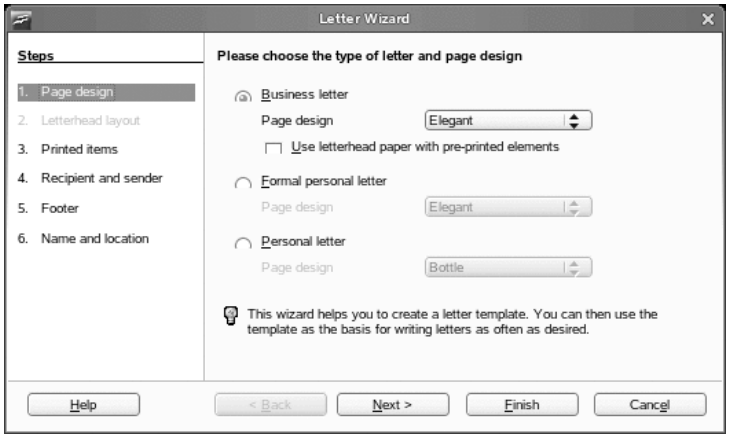
3.2.1 Criando um novo documento

Há duas maneiras de criar um novo documento:

Para criar um documento do zero, clique em *Arquivo* > *Novo* > *Documento de Texto*.

Para utilizar um formato padrão e elementos predefinidos em seus documentos, use um assistente. Os assistentes são pequenos utilitários que permitem tomar algumas decisões básicas e produzir um documento pronto por meio de um gabarito. Por exemplo, para criar uma carta comercial, clique em *Arquivo* > *Assistentes* > *Carta*. Usando as caixas de diálogo do assistente, crie um documento básico com facilidade usando um formato padrão. Um exemplo de caixa de diálogo de assistente é mostrado na Figura 3.2 .

Figura 3.2 *Um assistente do OpenOffice.org*



Digite texto na janela do documento de acordo com sua preferência. Use a barra de ferramentas *Formatação* ou o menu *Formato* para ajustar a aparência do documento. Use o menu *Arquivo* ou os botões pertinentes da barra de ferramentas para imprimir e gravar o documento. Com as opções de *Inserir*, adicione itens extras ao documento, como uma tabela, uma imagem ou um gráfico.

3.2.2 Compartilhando documentos com outros processadores de texto

Você pode usar o Writer para editar documentos criados em vários outros processadores de texto. Por exemplo, é possível importar um documento do Microsoft Word, editá-lo e gravá-lo novamente como um documento do Word. A maioria dos documentos do Word pode ser importada para o OpenOffice.org sem problemas. A formatação, as fontes e todos os outros aspectos do documento permanecem intactos. Contudo, alguns documentos muito complexos—como aqueles que contêm tabelas complicadas, macros do Word ou formatação ou fontes incomuns—podem requerer edição depois de serem importados. O OpenOffice.org também pode gravar em muitos formatos populares de processamento de texto. Da mesma forma, documentos criados no OpenOffice.org e gravados como arquivos do Word podem ser abertos no Microsoft Word sem problemas.

Isso significa que, se usar o OpenOffice.org em um ambiente em que você compartilha freqüentemente documentos com usuários do Word, você terá pouca ou nenhuma dificuldade para o intercâmbio de arquivos de documentos. Basta abrir os arquivos, editá-los e gravá-los como arquivos do Word.

3.2.3 Formatando com estilos

O OpenOffice.org usa estilos para aplicar formatação consistente a vários elementos de um documento. Os seguintes tipos de estilos estão disponíveis:

Tabela 3.4 *Sobre os tipos de estilos*

Tipo de estilo	O que ela faz
Parágrafo	Aplica formatação padronizada aos vários tipos de parágrafos no documento. Por exemplo, aplica um estilo de parágrafo ao cabeçalho de primeiro nível para definir a fonte e o tamanho de fonte, o espaçamento acima e abaixo do cabeçalho, a localização do cabeçalho e outras especificações de formatação.
Caractere	Aplica formatação padronizada aos tipos de texto. Por exemplo, se você desejar que o texto enfatizado seja mostrado

Tipo de estilo	O que ela faz
	em itálico, poderá criar um estilo de ênfase que coloque em itálico o texto selecionado quando você aplicar o estilo a ele.
Frame	Aplica formatação padronizada a frames. Por exemplo, se o documento usar barras laterais, você poderá criar frames com gráficos, bordas, localização e outros tipos de formatação especificados para que todas as barras laterais tenham uma aparência coerente.
Página	Aplica formatação padronizada a um tipo de página especificado. Por exemplo, se todas as páginas do documento contiverem um cabeçalho e um rodapé, exceto a primeira página, você poderá usar um estilo de primeira página que desabilite cabeçalhos e rodapés. Também é possível usar diferentes estilos de página para as páginas esquerdas e direitas, de modo a ter margens maiores na parte interior das páginas e colocar os números de página em um canto externo.
Lista	Aplica formatação padronizada a tipos de lista especificados. Por exemplo, você pode definir uma lista de verificação com caixas de seleção quadradas e uma lista de marcadores com marcadores redondos e, depois, aplicar o estilo correto ao criar as listas.

Abrindo a janela Estilos e formatação

A janela *Estilos e formatação* (chamada *Stylist* em versões anteriores do OpenOffice.org) é uma ferramenta de formatação versátil para aplicar estilos a texto, parágrafos, páginas, frames e listas. Para abrir essa janela, clique em *Formatar* > *Estilos e Formatação*. O OpenOffice.org é fornecido com vários estilos predefinidos. Você pode usá-los da maneira como estão, modificá-los ou criar novos estilos.

DICA

Por padrão, a janela *Estilos e formatação* é flutuante, ou seja, é aberta em sua própria janela, podendo ser posicionada em qualquer lugar na tela. Se você

usa estilos amplamente, pode ser útil ancorar a janela, para que ela esteja sempre na mesma parte da interface do Writer. Para ancorar a janela *Estilos e formatação*, pressione Control enquanto clica duas vezes em uma área cinza na janela. Essa dica se aplica também a algumas outras janelas no OpenOffice.org, inclusive o Navegador.

Aplicando um estilo

Para aplicar um estilo, selecione o elemento ao qual deseja aplicar o estilo e clique duas vezes no estilo na janela *Estilos e formatação.* Por exemplo, para aplicar um estilo a um parágrafo, coloque o cursor em qualquer lugar no parágrafo e clique duas vezes no estilo desejado.

Usando estilos versus botões de formatação e opções de menu

O uso de estilos em vez das opções e botões do menu *Formato* ajuda a criar uma aparência mais consistente para as páginas, parágrafos, textos e listas, além de facilitar mudanças de formatação. Por exemplo, se você enfatizar o texto selecionando-o e clicando no botão *Negrito*, e mais tarde decidir enfatizar o texto com itálico, precisará localizar todo o texto em negrito e mudá-lo manualmente para itálico. Se você usar um estilo de caractere, bastará mudar o estilo de negrito para itálico, e todo o texto formatado com esse estilo mudará automaticamente de negrito para itálico.

O texto formatado com uma opção de menu ou um botão anula qualquer estilo que você tiver aplicado. Se você usar o botão *Negrito* para formatar parte do texto e um estilo de ênfase para formatar outro texto, a mudança de estilo não mudará o texto que você formatou com o botão, mesmo que mais tarde você aplique o estilo ao texto ao qual aplicou negrito com o botão. Você deve remover manualmente o negrito do texto e aplicar o estilo.

Do mesmo modo, se você formata manualmente seus parágrafos usando *Formatar* > *Parágrafo*, é fácil acabar tendo uma formatação de parágrafos inconsistente. Isso ocorre principalmente se você copiar e colar parágrafos de outros documentos com formatação diferente.

Mudando um estilo

Com os estilos, é possível mudar a formatação em todo o documento mudando um estilo, em vez de aplicar a mudança separadamente em todos os locais em que você deseja aplicar a nova formatação.

1. Na janela *Estilos e formatação*, clique o botão direito do mouse no estilo que deseja mudar.
2. Clique em *Modificar*.
3. Mude as configurações para o estilo selecionado.

   Para obter informações sobre as configurações disponíveis, consulte a ajuda online do OpenOffice.org.
4. Clique em *OK*.

Criando um estilo

O OpenOffice.org é fornecido com uma coleção de estilos para atender às necessidades de muitos usuários. No entanto, em algum momento a maioria dos usuários precisa de um estilo que ainda não existe. Para criar um novo estilo:

1. Clique o botão direito do mouse em qualquer espaço vazio na janela *Estilos e formatação*.

   Verifique se você está na lista de estilos para o tipo de estilo que deseja criar. Por exemplo, se estiver criando um estilo de caractere, verifique se está na lista de estilos de caractere.
2. Clique em *Novo*.
3. Clique em *OK*.
4. Dê nome ao estilo e escolha as configurações que deseja aplicar a ele.

   Para obter detalhes sobre as opções de estilo disponíveis em qualquer guia, clique na guia e clique em *Ajuda*.

3.2.4 Usando modelos para formatar documentos

A maioria dos usuários de processadores de texto cria mais de um tipo de documento. Por exemplo, você pode escrever cartas, memorandos e relatórios; todos têm aparências diferentes e exigem estilos diferentes. Se você criar um modelo para cada tipo de documento, os estilos necessários para cada documento sempre estarão prontamente disponíveis.

A criação de um modelo exige algum planejamento. É preciso determinar a aparência que você deseja dar ao documento, para poder criar os estilos necessários no modelo. Você sempre pode mudar o modelo, mas o planejamento pode poupar muito tempo mais tarde.

NOTA

Você pode converter modelos do Microsoft Word como faria em qualquer outro documento desse programa. Consulte "Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org" (p 78) para obter informações.

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. Porém, há mais informações no sistema de ajuda, e há descrições detalhadas na página da Documentação do OpenOffice.org; consulte `http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html`.

Criando um modelo

Um modelo é um documento de texto que contém apenas os estilos e o conteúdo a serem exibidos em todos os documentos, como suas informações de endereço e seu timbre em uma carta. Quando um documento é criado ou aberto com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados ao documento.

Para criar um modelo

1. Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Documento de Texto*.
2. Crie os estilos e o conteúdo que você deseja usar em qualquer documento que usar esse modelo.

3 Clique em *Arquivo* > *Gabaritos* > *Gravar*.

4 Especifique um nome para o modelo.

5 Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo.

A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.

6 Clique em *OK*.

3.2.5 Trabalhando com documentos grandes

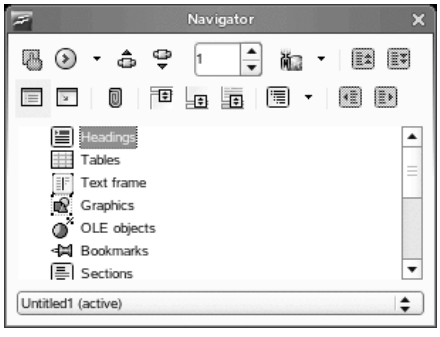
Você pode usar o Writer para trabalhar em documentos grandes. Os documentos grandes podem ser um único arquivo ou uma coleção de arquivos reunidos em um único documento.

Navegando em documentos grandes

A ferramenta Navegador exibe informações sobre o conteúdo de um documento. Ele também permite ir rapidamente para elementos diferentes. Por exemplo, você pode usar o Navegador para obter uma rápida visão geral de todas as imagens incluídas no documento.

Para abrir o Navigator, clique em *Editar* > *Navigator*. Os elementos relacionados no Navegador variam de acordo com o documento carregado no Writer.

Figura 3.3 *Ferramenta Navegador no Writer*



Clique em um item no Navegador para ir para esse item no documento.

Usando um documento mestre para criar um único documento usando vários arquivos

Se você estiver trabalhando com um documento muito grande, como um livro, poderá ser mais fácil gerenciar o livro com um documento mestre, em vez de manter o livro em um único arquivo. Um documento mestre permite que você aplique rapidamente mudanças de formatação a um documento grande ou vá para cada subdocumento para edição.

Um documento mestre é um documento do Writer que funciona como container para vários arquivos do Writer. Você pode manter capítulos ou outros subdocumentos como arquivos individuais no documento mestre. Os documentos mestre também são úteis quando há várias pessoas trabalhando em um documento. Você pode separar a parte do documento de cada pessoa em subdocumentos reunidos em um documento mestre, permitindo que vários autores trabalhem em seus subdocumentos ao mesmo tempo, sem o risco de sobregravar o trabalho de outras pessoas.

NOTA

Se você era usuário do Microsoft Word e agora começou a usar o OpenOffice.org, talvez esteja preocupado quanto ao uso de documentos mestre, pois o recurso de documentos mestre do Word tem a reputação de danificar documentos. Esse problema não existe no OpenOffice.org Writer; portanto, você pode usar com segurança os documentos mestre para gerenciar seus projetos.

Para criar um documento mestre:

1. Clique em *Novo* > *Documento Mestre*.

   ou

   Abra um documento existente e clique em *Arquivo* > *Enviar* > *Criar Documento Mestre*.

2. Insira os subdocumentos.

3 Clique em *Arquivo Gravar*.

Os arquivos da ajuda do OpenOffice.org contêm informações mais completas sobre como trabalhar com documentos mestre. Procure o tópico intitulado *Using Master Documents and Subdocuments* (Usando documentos-mestre e subdocumentos).

DICA

Os estilos de todos os subdocumentos são importados para o documento mestre. Para garantir que a formatação seja consistente em todo o documento mestre, você deverá usar o mesmo modelo para cada subdocumento. Isso não é obrigatório; no entanto, se os subdocumentos forem formatados de maneira diferente, você talvez precise reformatá-los para incluir os subdocumentos no documento mestre sem criar inconsistências. Por exemplo, se dois documentos importados para o documento mestre tiverem estilos diferentes com o mesmo nome, o documento mestre usará a formatação especificada para o estilo no primeiro documento que você importar.

3.2.6 Usando o Writer como um editor de HTML

Além de ser um processador de texto com recursos completos, o Writer também funciona como um editor de HTML. O Writer inclui tags HTML que podem ser aplicadas da mesma forma como você faria com qualquer outro estilo em um documento do Writer. Você pode exibir o documento da maneira como ele será mostrado online ou pode editar diretamente o código HTML.

Criando um documento HTML

1 Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Documento HTML*.

2 Clique na seta na parte inferior da janela *Formatação e Estilos*.

3 Selecione *Estilos HTML*.

4 Crie seu documento HTML, usando os estilos para as tags no texto.

5 Clique em *Arquivo* > *Salvar como*.

6 Selecione o local em que deseja gravar o arquivo, dê um nome a ele e selecione *Documento HTML (.html)* na lista *Filtro*.

7 Clique em *OK*.

Se você preferir editar diretamente o código HTML ou se desejar ver o código HTML criado quando você editou o arquivo HTML como um documento do Writer, clique em *Exibir* > *Código-fonte HTML*. No modo Código-fonte HTML, a lista *Estilos e formatação* não está mais disponível.

NOTA

Na primeira vez em que você alternar para o modo Código-fonte HTML, será solicitado a gravar o arquivo como HTML, se ainda não tiver feito isso.

3.3 Usando planilhas com o Calc

O Calc é o aplicativo de planilhas do OpenOffice. Crie uma nova planilha com *Arquivo* > *Novo* > *Planilha* ou abra uma com*Arquivo* > *Abrir*. O Calc pode ler e gravar no formato do Microsoft Excel; portanto, é fácil trocar planilhas com usuários do Excel.

NOTA

O Calc pode processar muitas macros VBA em documentos do Excel; no entanto, o suporte para macros VBA ainda não é completo. Ao abrir uma planilha do Excel que usa muitas macros, talvez você descubra que algumas delas não funcionam.

Nas células da planilha, digite dados fixos ou fórmulas. Uma fórmula pode manipular dados de outras células para gerar um valor para a célula em que está inserida. Também é possível criar gráficos a partir de valores de células.

3.3.1 Usando formatação e estilos no Calc

O Calc é fornecido com alguns estilos internos de célula e página para aprimorar a aparência de suas planilhas e relatórios. Embora esses estilos internos sejam adequados para muitos usos, provavelmente será útil criar estilos para suas próprias preferências de formatação usadas com freqüência.

Criando um estilo

1. Clique em *Formatar* > *Estilos e Formatação*.
2. Na janela *Estilos e formatação*, clique em *Estilos de células* ou no ícone *Estilos da página*.
3. Clique o botão direito do mouse na janela *Estilos e formatação* e clique em *Novo*.
4. Especifique um nome para o estilo e use as várias guias para definir as opções de formatação desejadas.
5. Clique em *OK*.

Modificando um estilo

1. Clique em *Formatar* > *Estilos e Formatação*.
2. Na janela *Estilos e formatação*, clique em *Estilos de células* ou no ícone *Estilos da página*.
3. Clique o botão direito do mouse no nome do estilo que você deseja mudar e clique em *Modificar*.
4. Mude as opções de formatação desejadas.
5. Clique em OK.

3.3.2 Usando modelos no Calc

Se você usa estilos diferentes para tipos diferentes de planilhas, pode usar modelos para gravar seus estilos para cada tipo de planilha. Em seguida, ao criar um tipo específico de planilha, abra o modelo aplicável e os estilos de que você precisa para o modelo estarão disponíveis na janela *Estilos e formatação*.

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. Porém, há mais informações no sistema de ajuda, e há descrições detalhadas na página da Documentação do OpenOffice.org; consulte `http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html`.

Criando um modelo

Um modelo do Calc é uma planilha que contém estilos e conteúdo que você deseja incluir em todas as planilhas criadas com o modelo, como cabeçalhos ou outros estilos de célula. Quando uma planilha é criada ou aberta com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados à planilha.

Para criar um modelo

1. Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Planilha*.
2. Crie os estilos e o conteúdo que você deseja usar em qualquer documento que usar esse modelo.
3. Clique em *Arquivo* > *Gabaritos* > *Salvar*.
4. Especifique um nome para o modelo.
5. Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo.

   A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.
6. Clique em *OK*.

3.4 Usando apresentações com o Impress

Use o OpenOffice.org Impress para criar apresentações para exibição na tela ou impressão, como apresentações de slides ou transparências. Se você tiver usado outro software de apresentação, poderá mudar para o Impress com facilidade, pois ele funciona de maneira muito semelhante a outros tipos de software de apresentação.

O Impress pode abrir e gravar apresentações do Microsoft PowerPoint, o que significa você pode trocar apresentações com usuários do PowerPoint, desde que grave suas apresentações em formato PowerPoint.

3.4.1 Criando uma apresentação

1. Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Apresentação*.

2. Selecione a opção a ser usada para criar a apresentação.

   Há dois meios de se criar uma apresentação:

   - Criar uma apresentação vazia

     Abre o Impress com um slide em branco. Use essa opção para criar uma nova apresentação do zero, sem slides pré-formatados.

   - Criar uma apresentação por meio de um modelo

     Abre o Impress com o modelo escolhido. Use essa opção para criar uma nova apresentação com um modelo predefinido do OpenOffice.org ou um modelo que você criou ou instalou, por exemplo, o modelo de apresentação de sua empresa. O Impress usa estilos e modelos da mesmo forma como outros módulos do OpenOffice.org. Consulte a Seção 3.2.4, “Usando modelos para formatar documentos” (p 93) para obter mais informações sobre modelos.

3.4.2 Usando páginas mestre

As páginas mestre dão à apresentação uma aparência consistente, definindo a aparência de cada slide, as fontes que são usadas e outros elementos gráficos. O Impress usa dois tipos de páginas mestre:

- Slide mestre

  Contém elementos que aparecem em todos os slides. Por exemplo, você pode desejar que o logotipo de sua empresa apareça no mesmo local em todos os slides. O slide mestre também determina o estilo de formatação de texto para o cabeçalho e a estrutura de tópicos de todos os slides que usam a página mestre, assim como as informações que você desejar que apareçam no cabeçalho ou rodapé.

- Nota mestre

  Determina a formatação e a aparência das notas na apresentação.

Criando um slide mestre

O Impress é fornecido com uma coleção de páginas mestre pré-formatadas. Em algum momento, a maioria dos usuários deseja personalizar suas apresentações criando seus próprios slides mestre.

1. Inicie o Impress e crie uma nova apresentação vazia.
2. Clique em *Exibir* > *Mestre* > *Slide Mestre*.

   Isso abre o slide mestre atual na *Exibição Mestre*.
3. Clique o botão direito do mouse no painel esquerdo e clique em *Novo mestre*.
4. Edite o slide mestre até obter a aparência desejada.
5. Clique em *Fechar Exibição Mestre* ou *Exibir* > *Normal* para retornar à *Exibição Normal*.

DICA

Após criar todos os slides mestre que você deseja usar nas apresentações, você poderá gravá-los em um modelo do Impress. Assim, sempre que você desejar criar apresentações que usem esses slides mestre, abra uma nova apresentação com o modelo.

Aplicando um slide mestre

Os slides mestre podem ser aplicados a slides selecionados ou a todos os slides da apresentação.

1. Abra sua apresentação e clique em *Exibir* > *Mestre* > *Slide Mestre*.

2. (Opcional) Se você desejar aplicar o slide mestre a vários slides, mas não a todos, selecione os slides em que deseja usar o slide mestre.

   Para selecionar vários slides, pressione Ctrl no *Painel de Slides* enquanto clica nos slides que você deseja usar.

3. No painel Tarefas, clique o botão direito do mouse na página mestre que você deseja aplicar.

   Se não for exibido o *Painel de Tarefas*, clique em *Exibir* > *Painel de Tarefas*.

4. Aplique o slide mestre clicando em uma das seguintes opções:

   - *Aplicar a todos os slides*

     Aplica o slide mestre selecionado a todos os slides da apresentação.

   - *Aplicar aos slides selecionados*

     Aplica o slide mestre selecionado ao slide atual ou a qualquer slide que você selecionar antes de aplicar o slide mestre. Por exemplo, se desejar aplicar um slide mestre diferente ao primeiro slide em uma apresentação, selecione esse slide, mude para a *Exibição Mestre* e aplique um slide mestre a esse slide.

3.5 Usando bancos de dados com o Base

O OpenOffice.org inclui um módulo de banco de dados: Base. Use o Base para projetar um banco de dados para armazenar vários tipos diferentes de informações, desde um bloco de endereços ou livro de receitas simples até um sofisticado sistema de gerenciamento de documentos.

Tabelas, formulários, consultas e relatórios podem ser criados manualmente ou por meio de práticos assistentes. Por exemplo, o Assistente de Tabelas contém vários campos comuns para uso comercial e pessoal. Os bancos de dados criados no Base podem ser usados como fontes de dados, como por exemplo durante a criação de cartas.

Uma explicação detalhada do design de bancos de dados com o Base está fora do escopo deste documento. Mais informações podem ser encontradas nas fontes relacionadas na Seção 3.8, “Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org” (p 108).

3.5.1 Criando um banco de dados usando opções predefinidas

O Base é fornecido com vários campos de bancos de dados predefinidos para ajudá-lo a criar um banco de dados. As etapas desta seção são específicas para a criação de um bloco de endereços usando campos predefinidos, mas não é difícil segui-las para usar os campos predefinidos para qualquer uma das opções de bancos de dados internas.

O processo para criar um banco de dados pode ser dividido em vários subprocessos:

Criando o banco de dados

Primeiro, crie o banco de dados.

1. Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Banco de Dados*.
2. Selecione *Criar um novo banco de dados* > *Próximo*.

3. Clique em *Sim, registre o banco de dados para mim* para tornar as informações do banco de dados disponíveis para outros módulos do OpenOffice.org, marque as duas caixas de seleção na parte inferior da caixa de diálogo e clique em *Concluir*.

4. Vá para o diretório em que você deseja gravar o banco de dados, especifique um nome para o banco de dados e clique em *OK*.

Configurando a tabela do banco de dados

Em seguida, defina os campos que você deseja usar na tabela do banco de dados.

1. No Assistente de Tabelas, clique em *Pessoal*.

   A lista *Exemplos de tabelas* muda para mostrar as tabelas predefinidas para uso pessoal. Se você tivesse clicado em *Negócios*, a lista conteria tabelas comerciais predefinidas.

2. Na lista *Exemplos de tabelas*, clique em *Endereços*.

   Os campos disponíveis para o bloco de endereços predefinido são mostrados no menu *Campos disponíveis*.

3. No menu *Campos disponíveis*, clique nos campos que você deseja usar no bloco de endereços.

   Você pode selecionar um item de cada vez ou pressionar Shift e clicar em vários itens para selecioná-los.

4. Clique no único → para mover os itens selecionados para o menu *Campos selecionados*.

   Para mover todos os campos disponíveis para o menu *Campos selecionados*, clique na seta dupla para a direita.

5. Use as teclas ↑ e ↓ para ajustar a ordem dos campos selecionados.

   Os campos aparecem na tabela e nos formulários na ordem em que são listados.

6. Clique em *Avançar*.

7 Verifique se todos os campos estão definidos corretamente.

   Você pode mudar o nome e o tipo do campo, se a entrada é necessária e o tamanho máximo do campo (o número de caracteres que podem ser inseridos nesse campo). Para este exemplo, mantenha as configurações inalteradas.

8 Clique em *Avançar*.

9 Clique em *Definir chave primária*, em *Adicionar automaticamente uma chave primária*, em *Valor automático* e em *Avançar*.

10 Aceite o nome padrão da tabela, selecione *Criar um formulário baseado nessa tabela* e clique em *Concluir*.

Criando um formulário

Em seguida, crie o formulário para usar ao digitar dados no bloco de endereços.

1 No Assistente de Formulários, clique no ícone de seta dupla para a direita para mover todos os campos disponíveis para a lista *Campos no formulário* e clique em *Próximo* duas vezes.

2 Selecione como você deseja organizar o formulário e clique em *Avançar*.

3 Selecione a opção para usar o formulário para exibir todos dados e mantenha todas as caixas de seleção vazias; em seguida, clique em *Avançar*.

4 Aplique um estilo e uma borda de campo e clique em *Avançar*.

   Para este exemplo, aceite as seleções padrão.

5 Dê um nome ao formulário, selecione a opção *Modificar o formulário* e clique em *Concluir*.

Modificando o formulário

Depois que o formulário for definido, você poderá modificar sua aparência conforme preferir.

1 Feche o formulário que foi aberto quando você concluiu a etapa anterior.

2 Na janela principal do banco de dados, clique o botão direito do mouse no formulário que você deseja modificar (deve haver apenas uma opção) e clique em *Editar*.

3 Organize os campos no formulário arrastando-os para os novos locais.

Por exemplo, mova o campo Nome para que ele seja mostrado à direita do campo Sobrenome e ajuste os locais dos outros campos conforme sua preferência.

4 Ao concluir a modificação do formulário, grave-o e feche-o.

O que acontece em seguida?

Após criar as tabelas e formulários do banco de dados, você estará pronto para digitar os dados. Você também pode elaborar consultas e relatórios para ajudar a classificar e exibir os dados.

Consulte a ajuda online do OpenOffice.org e as outras fontes relacionadas na Seção 3.8, "Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org" (p 108) para obter informações adicionais sobre o Base.

3.6 Criando gráficos usando o Draw

Use o OpenOffice.org Draw para criar gráficos e diagramas. Você pode gravar seus desenhos nos formatos atuais mais comuns e importá-los para qualquer aplicativo que permita importar gráficos, inclusive os outros módulos do OpenOffice.org. Também é possível criar versões Flash de seus desenhos.

A documentação do OpenOffice.org contém instruções completas sobre o uso do Draw. Consulte Seção 3.8, "Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org" (p 108) para obter mais informações.

Para usar um gráfico do Draw em um documento:

1 Abra o Draw e crie o gráfico.

2 Grave o gráfico.

3 Copie o gráfico e cole-o no documento ou insira o gráfico diretamente do documento.

Um recurso particularmente útil do Draw é a capacidade de abri-lo de outros módulos do OpenOffice.org, para que você possa criar um desenho que será importado automaticamente para seu documento.

1 Em um módulo do OpenOffice.org (por exemplo, no Writer), clique em *Inserir > Objeto > Objeto OLE > Desenho do OpenOffice.org 2.x > OK*.

   O Draw será aberto.

2 Crie seu desenho.

3 Clique no documento, fora do frame do Draw.

   O desenho será inserido automaticamente no documento.

3.7 Criando fórmulas matemáticas com o Math

Geralmente é difícil incluir fórmulas matemáticas complexas nos documentos. O editor de equações Math do OpenOffice.org permite criar fórmulas usando operadores, funções e assistentes de formatação. Você pode então gravar as fórmulas como objetos que podem ser importados para outros documentos. As funções matemáticas podem ser inseridas em outros documentos do OpenOffice.org da mesma forma como qualquer outro objeto gráfico.

NOTA

O Math não é uma calculadora. As funções que ele cria são objetos gráficos. Mesmo que elas sejam importadas para o Calc, essas funções não poderão ser avaliadas.

3.8 Localizando ajuda e informações sobre o OpenOffice.org

O OpenOffice.org contém uma ampla ajuda online. Além disso, há uma grande comunidade de usuários e desenvolvedores que dão suporte para ele. Assim, raramente é difícil localizar ajuda ou informações sobre como usar o OpenOffice.org. A tabela a seguir mostra alguns dos locais que você pode visitar para obter informações adicionais. (Como os sites da Web freqüentemente são fechados ou têm seu conteúdo mudado, as informações na tabela a seguir poderão não ser atuais quando você a ler.)

Menu de ajuda online do OpenOffice.org
: Ajuda ampla sobre a execução de qualquer tarefa no OpenOffice.org

Página oficial de suporte do OpenOffice.org (`http://support.openoffice.org/index.html`)
: Manuais, tutoriais, fóruns de usuários e desenvolvedores, lista de discussão users@openoffice.org, FAQs e muito mais

Guia de migração do OpenOffice.org (`http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf`)
: Informações sobre a migração para o OpenOffice.org de outras suítes para escritório, inclusive o Microsoft Office

Dominando o OpenOffice.org (`http://www.taming-openoffice-org.com/`)
: Livros, notícias, dicas e truques

Macros do OpenOffice.org (`http://www.pitonyak.org/oo.php`)
: Informações abrangentes sobre como criar e usar macros

4 Kontact: E-mail e Calendário

O Kontact combina a funcionalidade de vários aplicativos do KDE em uma única interface conveniente para o gerenciamento de informações pessoais. Esses aplicativos incluem KMail para e-mail, KOrganizer para calendário, KAddressbook para contatos e KNotes para notas. Também é possível sincronizar dados com dispositivos externos como um PalmPilot ou outro dispositivo portátil. O Kontact é facilmente integrado com o restante da área de trabalho do KDE e se conecta a diversos servidores de groupware. Ele inclui recursos extras, como filtragem de spam e de vírus e um leitor RSS.

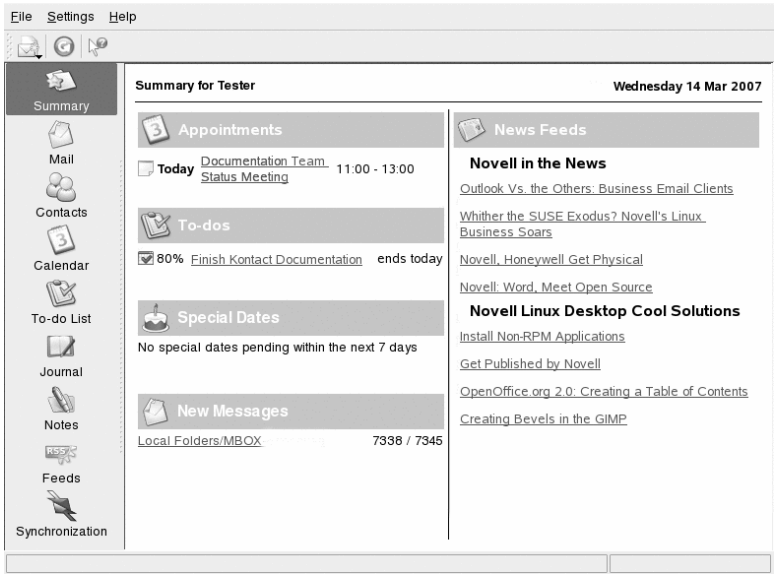
Inicie o Kontact a partir do menu principal. Você também pode digitar `kontact` em uma linha de comando ou na caixa de diálogo *Executar Comando.* Você também pode abrir os componentes individuais em vez do aplicativo combinado se precisar somente de funcionalidade parcial.

4.1 Visão geral do Kontact

A tela da janela padrão, que mostra o *Resumo*, é exibida na Figura 4.1, “Janela do Kontact com o Resumo” (p 110). Use os botões na seção à esquerda para acessar os diferentes componentes.

O *Resumo* fornece informações básicas, que incluem pendências e aniversários futuros e o número de novas mensagens de e-mail. A seção de notícias pode acessar fontes jornalísticas RSS para fornecer notícias atualizadas que sejam do seu interesse. Use *Configurações* > *Configurar Tela de Resumo* para configurar a informação exibida.

Figura 4.1 *Janela do Kontact com o Resumo*



4.1.1 Correio

A área de pastas, localizada à esquerda na tela, contém uma relação de todas as pastas de mensagens (caixas postais), indicando o número total de mensagens e quantas delas ainda não foram lidas. Clique em uma pasta para selecioná-la. As mensagens dessa pasta aparecerão no quadro superior direito. O número de mensagens dessa pasta também é exibido na barra de status localizada na parte inferior da janela do aplicativo.

Itens como assunto, remetente e hora de recebimento de cada mensagem são relacionados na área de cabeçalho, à direita na tela. Clique na mensagem para selecioná-la e exibi-la na janela de mensagem. Classifique as mensagens clicando em um dos cabeçalhos das colunas (assunto, remetente, data etc.). O conteúdo da mensagem selecionada no momento é exibido no quadro de mensagens da janela. Os anexos são representados em forma de ícones no fim da mensagem, de acordo com o seu tipo MIME, ou podem ser exibidos em linha.

As mensagens podem ser marcadas com diferentes flags de status. Mude o status com *Mensagem* > *Marcar Mensagem*. Você pode usar esse recurso para atribuir um status a uma mensagem, como importante ou ignorada. Por exemplo, você pode realçar mensagens importantes das quais você precisa se lembrar. Exiba somente mensagens com um determinado status usando *Status* na barra de pesquisa.

4.1.2 Contatos

O quadro superior esquerdo deste componente mostra todos os endereços dos blocos de endereços ativados no momento. O quadro inferior esquerdo relaciona os blocos de endereços e mostra se cada um deles está ativo no momento. O quadro direito mostra o contato selecionado no momento. Use a barra de pesquisa na parte superior para encontrar um determinado contato.

4.1.3 Calendário

A tela do calendário é dividida em diversos quadros. Por padrão, é exibido um pequeno calendário do mês atual e uma tela da semana atual. Também podem ser encontradas uma lista de pendências, uma tela detalhada da pendência ou do evento atual e uma lista de calendários com o status de cada um. Selecione uma outra tela na barra de ferramentas ou no menu *Ver*.

4.1.4 Lista de pendências

A Lista de Pendências mostra a sua lista de tarefas. Clique no campo localizado na parte superior para adicionar um novo item à lista. Clique o botão direito do mouse na coluna de um item existente para fazer mudanças no valor dessa coluna. Um item pode ser dividido em vários subitens. Clique o botão direito do mouse e selecione *Nova Sub-pendência* para criar um subitem. Você também pode atribuir pendências a outras pessoas.

4.1.5 Registro cronológico

O *Diário* fornece um local para suas reflexões, acontecimentos ou experiências. Escolha uma data no quadro de calendário e clique em *Adicionar Entrada de Diário* para

adicionar uma nova entrada. Se uma entrada de diário já existir para a data escolhida, edite-a no quadro direito.

4.1.6 Observações

Use o componente Notas para manter as notas com você. Se você estiver usando o KDE, torne as suas notas visíveis na área de trabalho por meio do ícone do KNote, localizado na bandeja do sistema.

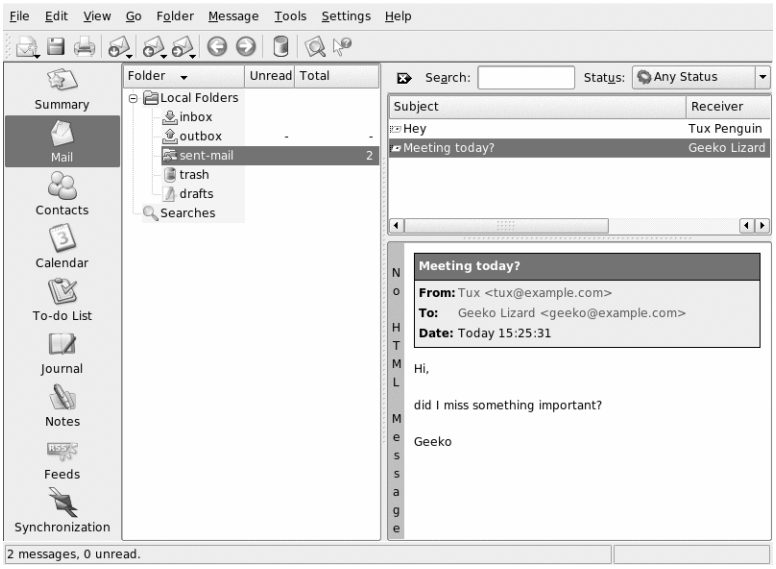
4.1.7 Fontes

A janela *Fontes* está dividida em três quadros: uma visão em árvore com fontes RSS na esquerda, uma lista de artigos no lado direito superior e a tela do artigo no lado inferior direito. Clique em uma fonte na tela de árvore para exibi-la. Clique o botão direito em uma fonte para que ela seja atualizada, editada ou apagada. Clique o botão direito do mouse em uma pasta na visão em árvore para abrir um menu no qual você poderá adicionar uma nova fonte ou manipular as fontes existentes nessa pasta.

4.2 Correio

O Kontact usa o KMail como seu componente de e-mail. Para configurá-lo, abra o componente de e-mail e selecione *Configurações* > *Configurar KMail*. O KMail é um cliente de e-mail com uma variedade de recursos que suporta diversos protocolos. *Ferramentas* contém várias ferramentas úteis para gerenciar e-mails indesejados. Use *Localizar* para realizar uma pesquisa detalhada nas mensagens. O *Assistente para Antispam* pode ajudá-lo a gerenciar ferramentas para filtrar e-mails comerciais indesejados. O *Assistente para Antivírus* ajuda a gerenciar scanners de vírus de e-mail. Esses dois assistentes funcionam com software externo de spam e vírus. Se as opções estiverem desabilitadas, instale pacotes adicionais para a proteção contra spam e vírus.

Figura 4.2 *O componente de e-mail do Kontact*



4.2.1 Configurando identidades e contas

O Kontact pode gerenciar várias contas de e-mail, como seus endereços de e-mail particular e comercial. Ao redigir um e-mail, selecione uma das identidades definidas previamente, clicando em *Ver* > *Identidade*. Para criar o perfil de uma nova identidade, selecione *Configurações* > *Configurar KMail* e, em seguida, *Identidades* > *Adicionar*. Na caixa de diálogo que é aberta, atribua um nome à nova identidade como "particular" ou "escritório." Clique em *OK* para abrir uma caixa de diálogo na qual você digitará informações adicionais. Você também pode atribuir uma identidade a uma pasta de forma que, ao responder a uma mensagem dessa pasta, a identidade atribuída seja selecionada.

Em *Geral*, digite seu nome, organização e endereço de e-mail. Em *Criptografia*, selecione as teclas para enviar mensagens assinadas digitalmente ou criptografadas. Para que os recursos de criptografia funcionem, crie primeiro uma chave com KGpg, como descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 185).

Em *Avançado*, você pode digitar uma resposta padrão e um endereço de cópia oculta padrão, escolher um dicionário, selecionar as pastas para os rascunhos e as mensagens

enviadas, e definir como as mensagens devem ser enviadas. Em *Assinatura*, decida se cada uma das suas mensagens deve ser assinada e a forma como devem ser assinadas com um bloco de texto extra no final. Por exemplo, você pode assinar cada e-mail com suas informações de contato. Para ativar essa opção, selecione *Habilitar Assinatura* e decida se quer obter a assinatura a partir de um arquivo, de um campo de entrada ou da saída de um comando. Com *Figura*, você pode especificar o caminho para um pequeno ícone monocromático (48x48 pixel) para ser exibido em todas as suas mensagens se o software do destinatário suportar esse recurso. Após concluir todas as suas configurações de identidade, confirme com *OK*.

As configurações em *Contas* decidem como o Kontact recebe e envia e-mail. Existem duas guias: uma para o envio e outra para o recebimento de mensagens. Muitas configurações variam de acordo com o sistema e a rede em que seu servidor de mensagens está localizado. Se você não tiver certeza sobre as configurações ou os itens a serem selecionados, consulte seu Provedor de Serviços de Internet ou o administrador do sistema.

Para criar caixas de saída de mensagens na guia *Envio*, clique em *Adicionar*. Escolha entre os tipos de transporte SMTP e sendmail. SMTP é a opção correta na maioria dos casos. Após essa seleção, será exibida uma janela na qual você pode digitar os dados do servidor SMTP. Forneça um nome e digite o endereço do servidor (como fornecido por seu Provedor de Serviços de Internet). Se o servidor requer que você se autentique, habilite *Servidor requer autenticação*. As configurações de segurança estão na guia *Segurança*, que é o local no qual você especifica o método de criptografia de sua preferência.

Selecione as configurações para o recebimento de e-mail na guia *Recebendo.* Use *Adicionar* para criar uma conta nova. Escolha um dos diferentes métodos de recuperação de e-mail, como local (armazenado em formato Mbox ou Maildir), POP3 ou IMAP. Torne as configurações adequadas para o seu servidor.

4.2.2 Importando e-mail de outros programas de mensagens

Para importar um e-mail de outros aplicativos, selecione *Ferramentas* > *Importar Mensagens* na tela de mensagens do Kontact. Ele contém filtros de importação para Outlook Express, formato mbox, formato de texto de e-mail, Pegasus Mail, Opera,

Evolution, além de outros. O utilitário de importação também pode ser iniciado separadamente com o comando `kmailcvt`.

Selecione o aplicativo correspondente e confirme com *Continuar*. Um arquivo ou pasta deve ser especificado, dependendo do tipo selecionado. Em seguida, o Kontact conclui o processo.

4.2.3 Criando mensagens

Para criar novas mensagens, selecione *Mensagem* > *Nova Mensagem* ou clique no ícone correspondente na barra de ferramentas. Para enviar mensagens de diferentes contas de e-mail, selecione uma das identidades conforme descrito na Seção 4.2.1, "Configurando identidades e contas" (p 113). Em *Para*, digite um endereço de e-mail ou parte de um nome ou endereço no bloco de endereços. Se o Kontact puder fazer a correspondência entre aquilo que você digita e algo que esteja no bloco de endereços, será aberta uma lista de seleção. Clique no contato desejado ou complete a sua entrada se nenhuma delas corresponder. Para selecionar diretamente do bloco de endereços, clique no botão ..., ao lado do campo Endereço.

Para anexar arquivos à sua mensagem, clique no ícone em forma de clipe de papel e selecione o arquivo a ser anexado. Você também pode arrastar o arquivo da área de trabalho ou de outra pasta e soltá-lo na janela *Nova Mensagem* ou selecionar uma das opções do menu *Anexar.* Normalmente, o formato de um arquivo é reconhecido corretamente. Se o formato não for reconhecido, clique o botão direito do mouse no ícone. No menu que aparece, selecione *Propriedades*. Defina o formato e o nome do arquivo na próxima caixa de diálogo e adicione uma descrição. Além disso, decida se o arquivo anexado deve ser assinado ou criptografado.

Ao terminar de redigir sua mensagem, envie-a imediatamente com *Mensagem* > *Enviar* ou mova a mensagem para a caixa de saída com *Mensagem* > *Fila*. Se você enviar o e-mail, a mensagem será copiada para `sent-mail` depois de ser enviada com sucesso. As mensagens movidas para `outbox` podem ser editadas ou apagadas.

4.2.4 E-mail criptografado e assinaturas

Para criptografar seus e-mails, primeiro gere um par de chaves como descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 185). Para configurar os detalhes do procedimento de criptografia, selecione *Configurações* > *Configurar KMail* >

Identidades para especificar a identidade sob a qual enviará mensagens criptografadas e assinadas. Em seguida, pressione *Modificar*. Após confirmar com *OK*, a chave deverá ser exibida no campo correspondente. Feche a caixa de diálogo de configuração com *OK*.

4.2.5 Pastas

As pastas de mensagens ajudam a organizar as mensagens. Por padrão, elas estão localizadas no diretório `~/.kde/share/apps/kmail/mail`. Quando o KMail é iniciado pela primeira vez, o programa cria diversas pastas. `Caixa de entrada` é a pasta onde as mensagens recolhidas de um servidor são inicialmente colocadas `Caixa de saída` é utilizada para o armazenamento temporário das mensagens na fila de envio. `Itens enviados` é para as cópias das mensagens enviadas. `Lixeira` contém cópias de todos os emails apagados com Del ou *Editar* > *Mover para lixiera* `Rascunhos` é onde são salvas as mensagens não concluídas. Se você estiver usando IMAP, as pastas do IMAP serão relacionadas abaixo das pastas locais. Cada servidor de mensagens recebidas armazena suas pastas na Lista de pastas.

Se você deseja organizar suas mensagens em pastas adicionais, crie novas pastas selecionando *Pasta* > *Nova Pasta*. Esse procedimento abre uma janela na qual você especifica o nome e o formato da nova pasta.

Clique o botão direito do mouse na pasta para acessar um menu de contexto que oferece várias operações da pasta. Clique em *Expirar* para especificar a data de vencimento de mensagens lidas ou não lidas, o que deve acontecer com elas após o vencimento e se as mensagens expiradas devem ser apagadas ou movidas para uma pasta. Se você pretende usar a pasta para armazenar mensagens de uma lista de discussão, defina as opções necessárias em *Pasta* > *Gerenciamento de Lista de Discussão*.

Para mover uma ou várias mensagens de uma pasta para outra, arraste-as da janela superior e solte-as na pasta apropriada na janela esquerda. Mensagens também podem ser movidas realçando-as e em seguida, pressionando M ou selecionando *Mensagem* > *Mover para*. Na lista de pastas exibida, selecione a pasta na qual você quer incluir as mensagens.

4.2.6 Filtros

Os filtros são um método conveniente de processar mensagens recebidas automaticamente. Eles usam aspectos da mensagem, como o remetente ou o tamanho, para mover a mensagem para determinadas pastas, para apagar mensagens indesejadas, retornar mensagens para o remetente ou realizar diversas outras ações.

Configurando um filtro

Para criar um filtro a partir do zero, selecione *Configurações* > *Configurar Filtros*. Para criar um filtro baseado em uma mensagem existente, clique o botão direito na mensagem e selecione *Criar Filtro* e os critérios de filtragem desejados.

Selecione o método de correspondência para os critérios do filtro (todo ou qualquer). Em seguida, selecione os critérios que se aplicam somente às mensagens desejadas. Em *Ações de Filtro*, defina o que o filtro deve fazer com as mensagens que coincidirem com os critérios. *Opções Avançadas* oferece um controle de quando o filtro é aplicado e se filtros adicionais devem ser considerados para essas mensagens.

Aplicando filtros

Os filtros são aplicados na ordem relacionada na caixa de diálogo acessada com *Configurações* > *Configurar Filtros*. Mude a ordem, selecionando um filtro e clicando nos botões de seta. Os filtros são aplicados somente em novas mensagens recebidas ou enviadas, como especificado nas opções avançadas do filtro. Para aplicar filtros a mensagens existentes, clique o botão direito nas mensagens desejadas e escolha *Aplicar Filtro* e o filtro desejado.

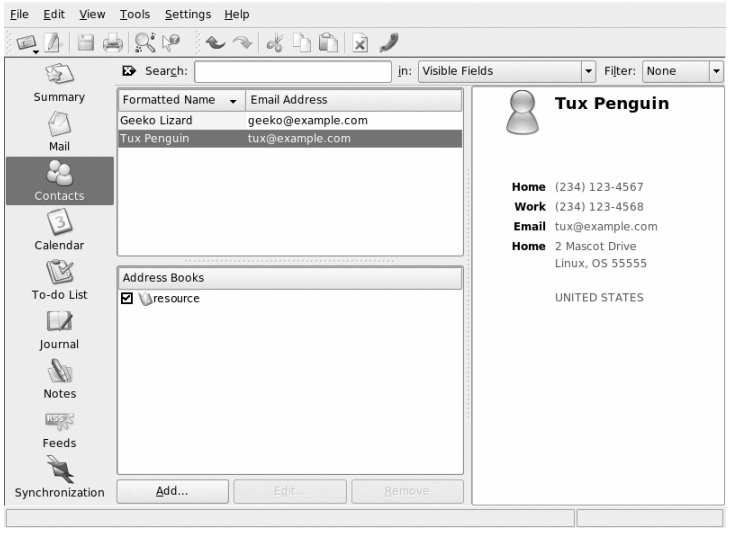
Caso os seus filtros não atuem conforme o esperado, monitore-os com *Ferramentas* > *Visualizador de Registro do Filtro*. Quando o registro estiver habilitado nessa caixa de diálogo, ela mostrará como as mensagens são processadas por seus filtros e podem ajudar a localizar o problema.

4.3 Contatos

O componente de contatos usa o KAddressBook. Configure-o com *Configurações* > *Configurar KAddressBook*. Para pesquisar um determinado contato, use a barra de

pesquisa. Com *Filtro*, faça uma seleção para exibir somente os contatos de uma determinada categoria. Clique o botão direito do mouse para abrir um menu no qual você seleciona uma variedade de opções, como o envio de informações de contato em um e-mail.

Figura 4.3 *O bloco de endereços do Kontact*



4.3.1 Adicionando contatos

Para que você, a partir de um e-mail, possa adicionar um contato com o nome e endereço de e-mail, clique o botão direito do mouse no endereço no componente de e-mail e selecione *Abrir no Bloco de Endereços*. Para adicionar um novo contato sem usar um e-mail, selecione *Arquivo > Novo Contato* no componente de endereço. Os dois métodos abrem uma caixa de diálogo na qual você digita as informações sobre o contato.

Na guia *Geral*, digite as informações básicas do contato, como nome, endereço de e-mail e números de telefone. As categorias podem ser usadas para classificar os endereços. *Detalhes* contém mais informações específicas, como aniversário e nome do esposo.

Se o seu contato usar um programa de mensagem instantânea, você poderá adicionar essas identidades em *Endereço IM*. Se você fizer isso e o Kopete ou outro programa de bate-papo do KDE estiver sendo executado simultaneamente com o Kontact, exiba

informações de status sobre essas identidades no Kontact. Em *Configurações de Criptografia*, digite os dados de criptografia do contato, como a chave pública.

Misc possui informações adicionais, como uma fotografia e o local das informações do tipo Livre/Ocupado do usuário. Use *Campos Personalizados* para adicionar suas próprias informações ao contato ou ao bloco de endereços.

Os contatos também podem ser importados em uma variedade de formatos. Use *Arquivo > Importar* e selecione o formato desejado. Em seguida, selecione o arquivo a ser importado.

4.3.2 Criando uma lista de distribuição

Se você enviar mensagens de e-mail com freqüência para o mesmo grupo de pessoas, uma lista de distribuição permitirá o armazenamento de vários endereços de e-mail como um único item de contato, para que você não precise digitar os nomes individualmente em cada e-mail enviado a esse grupo. Primeiro, clique em *Configurações > Mostrar Barra de Extensão > Editor de Lista de Distribuição*. Na nova seção que aparece, clique em *Nova Lista*. Digite um nome para a lista e clique em *OK*. Adicione contatos à lista arrastando-os da lista de endereços e soltando-os na janela da lista de distribuição. Use essa lista como faria com um contato individual ao criar um e-mail.

4.3.3 Adicionando blocos de endereços

IMPORTANTE: Blocos de endereços de groupware

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é através do Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

O Kontact pode acessar vários blocos de endereços, como alguns que estejam compartilhados e sejam oferecidos pelo Novell GroupWise ou por um servidor LDAP. Selecione *Configurações > Mostrar Barra de Extensão > Blocos de Endereços* para

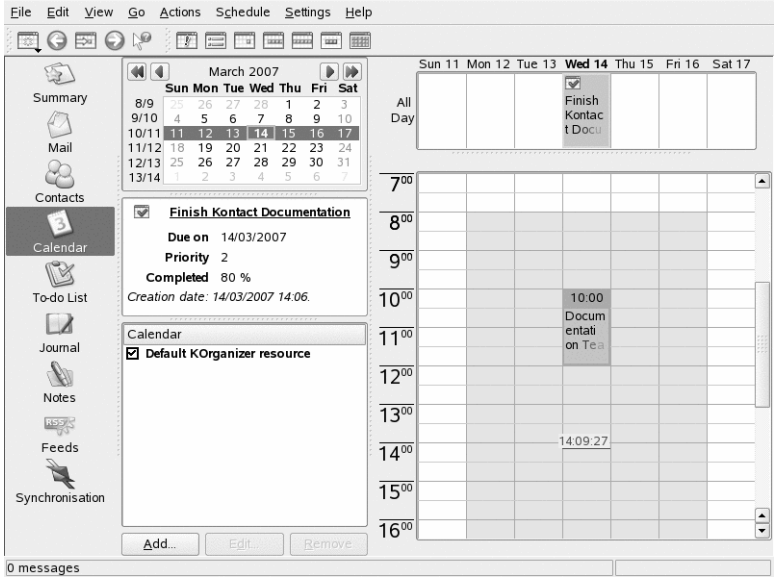
exibir os blocos de endereços atuais. Pressione *Adicionar* para adicionar um endereço e, em seguida, selecione o tipo e digite as informações necessárias.

As caixas de seleção em frente aos blocos mostram o status de ativação de cada bloco de endereço. Para impedir a exibição de um bloco sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o bloco selecionado da lista.

4.4 Calendário

O Kontact usa o KOrganizer como seu componente de calendário. Para configurá-lo, use *Configurações* > *Configurar KOrganizer*. Com o calendário, digite compromissos e programe reuniões com outras pessoas. Se desejar, você pode ser lembrado de futuros eventos. Também pode importar, exportar e arquivar calendários com as opções em *Arquivo*.

Figura 4.4 *O calendário do Kontact*



4.4.1 Programando um evento

Adicione um novo evento ou reunião com *Ações* > *Novo Evento*. Digite os detalhes desejados. Em *Lembrete*, especifique o horário exato (minutos, horas ou dias de antecedência) no qual os participantes devem ser lembrados do evento. Se um evento for recorrente, especifique o intervalo adequado. Outra forma de criar um evento em um ponto específico no calendário é clicar duas vezes no campo correspondente em uma das telas do calendário do programa. Esse procedimento abre a janela da mesma caixa de diálogo disponível pelo menu. Outra opção é selecionar o intervalo de tempo na tela Calendário e clicar o botão direito do mouse.

Especifique os participantes de um evento, digitando seus dados manualmente na caixa de diálogo ou inserindo os dados a partir do bloco de endereços. Para digitar os dados manualmente, selecione *Novo*. Para importar os dados do bloco de endereços, clique em *Selecionar destinatário* e, em seguida, selecione as entradas correspondentes na caixa de diálogo. Para programar o evento com base na disponibilidade dos participantes, vá para *Livre/Ocupado* e clique em *Escolher Data*.

Use a guia *Recorrência* para configurar um evento que acontece regularmente. *Os* Anexos podem ser convenientes para vincular outras informações ao evento, como uma agenda para uma reunião.

4.4.2 Adicionando calendários

IMPORTANTE: Calendários de groupware

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é com o Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

O módulo do calendário pode se conectar a vários calendários simultaneamente. Isso é útil, por exemplo, para combinar um calendário pessoal com um organizacional. Para adicionar um novo calendário, clique em *Adicionar* e selecione o tipo de calendário. Complete os campos necessários.

As caixas de seleção em frente aos calendários mostram o status de ativação de cada um deles. Para impedir a exibição de um calendário sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o calendário selecionado da lista.

4.5 Sincronizando dados com um dispositivo portátil

O Kontact foi desenvolvido de forma que os seus dados possam ser sincronizados com dispositivos portáteis, como um Palm. Veja informações sobre o status do KPilot no resumo. Consulte o Capítulo 6, *Sincronizando um computador portátil com o KPilot* (p 143) para obter informações sobre como configurar e usar o KPilot.

4.6 Kontact para usuários do GroupWise

Se você estiver habituado a trabalhar com o GroupWise, deverá ter poucos problemas para se adaptar ao Kontact. Os dois programas compartilham muitos conceitos e fornecem vários serviços iguais. Esta seção discute diferenças de terminologia consideráveis e fornece algumas dicas para ajudar os usuários do GroupWise a tirar o máximo de proveito do Kontact.

4.6.1 Diferenças de terminologia

A tabela a seguir relaciona algumas das diferenças principais de terminologia entre o Kontact e o GroupWise.

Tabela 4.1 *Diferenças de terminologia entre o Kontact e o GroupWise*

GroupWise	Kontact
Compromissos	Eventos
Ocupado	Disponibilidade

GroupWise	Kontact
Observações	Entradas do Diário
Itens publicados ou não publicados	Um evento sem participantes é publicado. Se houver participantes em um evento, este será um item enviado.
Tarefas	Pendências

4.6.2 Dicas para usuários do GroupWise

Esta seção contém dicas para ajudar os usuários do GroupWise a lidar com algumas diferenças entre o GroupWise e o Kontact.

Informações dos contatos

Você pode adicionar o GroupWise Messenger e contatos de e-mail às informações dos seus contatos do Kontact. Em seguida, você pode criar um e-mail ou abrir uma sessão de mensagens instantâneas com esse contato clicando o botão direito do mouse na tela Contatos.

Codificação de cores

É útil atribuir um código de cor a itens do GroupWise, bem como a itens de outras fontes. A codificação de cores facilita a exploração de e-mails, contatos e outras informações de itens de uma determinada fonte.

Convidando participantes para eventos

Diferentemente do GroupWise, o Kontact não o insere automaticamente como um participante dos eventos que você programa. Não se esqueça de enviar um convite para você.

4.7 Para obter mais informações

O Kontact contém uma ajuda dele próprio e de seus vários componentes. Acesse esse recurso com *Ajuda* > *Manual do Kontact*. A página Web do projeto, `http://www.kontact.org`, também é informativa.

Cliente do GroupWise Linux: e-mail e calendário

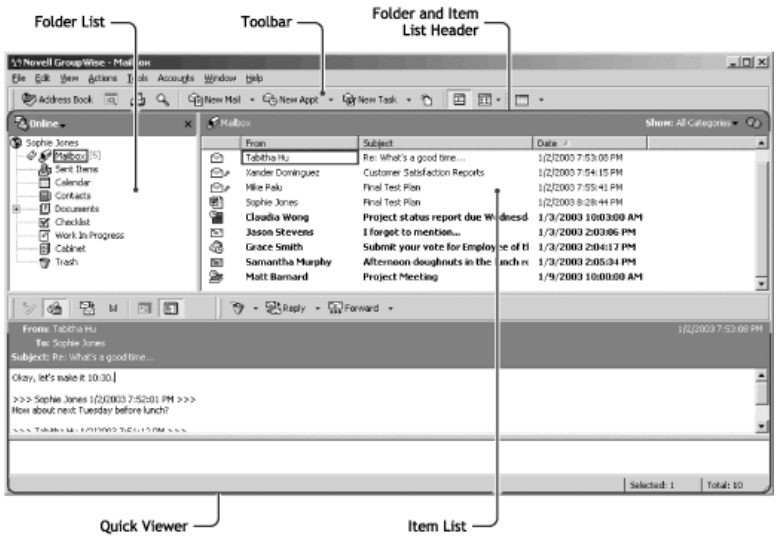
5

O GroupWise® é um sistema de colaboração e de troca de mensagens robusto e confiável que conecta você à sua caixa de correio universal, a qualquer momento e em qualquer lugar. Esta seção fornece uma visão geral introdutória do cliente do GroupWise para ajudá-lo a começar a usar o cliente do GroupWise entre plataformas com rapidez e facilidade.

5.1 Familiarizando-se com a Janela Principal do GroupWise

Sua área de trabalho principal no GroupWise é chamada de janela principal. Na janela principal do GroupWise, você pode ler mensagens, programar compromissos, ver o calendário, gerenciar contatos, mudar o modo do GroupWise em que você está trabalhando, abrir pastas, abrir documentos e muito mais.

Figura 5.1 *Janela Principal do GroupWise*



Você pode abrir mais de uma janela principal no GroupWise clicando em *Janela* e em *Nova Janela Principal*. Esse recurso é útil quando você atua como proxy para outro usuário. Você pode verificar sua própria janela principal e a janela principal pertencente à pessoa para a qual você quer agir como proxy. Talvez você também queira abrir uma determinada pasta em uma janela e consultar seu calendário em outra. Você pode abrir tantas janelas principais quantas a memória do computador permitir.

Os componentes básicos da janela principal são explicados a seguir.

5.1.1 Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite realizar rapidamente tarefas comuns do GroupWise, como abrir o bloco de endereços, enviar mensagens de e-mail e encontrar um item. Para obter informações sobre a barra de ferramentas, consulte Seção 5.4, “Utilizando a barra de ferramentas” (p 137).

5.1.2 Cabeçalho das listas de pastas e de itens

O cabeçalho da lista de pastas e itens fornece uma lista suspensa em que você pode selecionar o modo do GroupWise em que deseja trabalhar (On-line ou Cache), selecionar a abertura de sua caixa de correio arquivada ou de backup e selecionar uma caixa de correio de proxy.

5.1.3 Lista de pastas

A lista de pastas à esquerda da janela principal permite organizar seus itens do GroupWise. Você pode criar novas pastas nas quais os itens serão armazenados. O número de itens não-lidos é mostrado entre colchetes ao lado de todas as pastas (com exceção das pastas compartilhadas). Ao lado da pasta de itens enviados, o número entre colchetes mostra quantos itens estão pendentes para serem enviados do modo de Cache.

Isto é o que se encontra em cada pasta padrão:

- “Pasta Usuário” (p 128)
- “Pasta Caixa de Correio” (p 128)
- “Pasta Itens Enviados” (p 128)
- “Pasta Calendário” (p 129)
- “Pasta Contatos” (p 129)
- “Pasta Lista de Verificação” (p 129)
- “Pasta Documentos” (p 130)
- “Pasta Lixo” (p 131)
- “Pastas compartilhadas” (p 132)

Pasta Usuário

A pasta do usuário (indicada pelo seu nome) representa o seu banco de dados no GroupWise. Todas as pastas da Janela Principal são subpastas da pasta Usuário.

Pasta Caixa de Correio

A Caixa de Correio mostra todos os itens recebidos, com exceção dos itens programados (compromissos, tarefas e lembretes) aceitos ou recusados por você. Os itens programados aceitos são movidos para o Calendário.

Pasta Itens Enviados

A pasta *Itens Enviados* exibe todos os itens enviados da Caixa de Correio e do Calendário. A pasta *Itens Enviados* nas versões anteriores do GroupWise 6.5 era uma pasta de consulta, que tinha algumas diferenças em relação à pasta *Itens Enviados* atual.

A seguir há uma comparação entre a pasta *Consulta de Itens Enviados* e a pasta *Itens Enviados* atual.

Tabela 5.1 *Comparação entre a pasta de consulta Itens Enviados e a pasta Itens Enviados*

Pasta Itens Enviados (atual)	Pasta de consulta Itens Enviados (anterior)
Todos os itens enviados residem nessa pasta, a menos que sejam movidos para uma pasta que não seja a pasta Caixa de Correio ou Calendário. Se um item enviado for movido para outra pasta, ele não será mais exibido na pasta Itens Enviados.	Na verdade, nenhum item reside nessa pasta. Essa é uma pasta Resultados da Pesquisa, o que significa que uma pesquisa é executada quando você clica na pasta e os resultados dessa pesquisa (todos os itens enviados) são exibidos na pasta. Se você apagar um item dessa pasta, o item original permanecerá na pasta original e será exibido novamente na próxima vez que a pasta for aberta.
É possível reenviar, reprogramar e recolher itens enviados dessa pasta.	É possível reenviar, reprogramar e recolher itens enviados dessa pasta.

Pasta Calendário

A pasta Calendário exibe várias opções de telas de calendário.

Pasta Contatos

Por padrão, a pasta Contatos representa o bloco de endereços Contatos Freqüentes do Bloco de Endereços. Qualquer modificação feita na pasta Contatos também é efetuada no bloco de endereços Contatos Freqüentes.

Nessa pasta, você pode exibir, criar e modificar contatos, recursos, organizações e grupos.

Seus proxies nunca verão sua pasta Contatos.

Pasta Lista de Verificação

Utilize a pasta Lista de Verificação para criar uma lista de tarefas. Você pode mover todos os itens (mensagens de correio, recados, lembretes, tarefas ou compromissos) para essa pasta e organizá-los na ordem desejada. Cada item possui uma caixa de seleção que você pode desmarcar à medida que concluir os itens.

Veja a seguir uma comparação entre a pasta Lista de Verificação e a pasta de consulta Lista de Tarefas (encontrada nas versões anteriores do GroupWise).

Tabela 5.2 *Comparação entre a pasta Lista de Verificação e a pasta Lista de Tarefas*

Pasta Lista de Verificação	Pasta Lista de Tarefas
Essa pasta contém os seguintes itens: • Itens que você moveu para essa pasta • Itens que você publicou nessa pasta	Na verdade, nenhum item reside nessa pasta. Essa é uma pasta Resultados da Pesquisa, o que significa que uma pesquisa é executada quando você clica na pasta e os resultados dessa pesquisa (todas as tarefas programadas) são exibidos na pasta. Se você apagar um item dessa pasta, o item original permanecerá na pasta original e será exibido novamente na próxima vez que a pasta for aberta.

Pasta Lista de Verificação	Pasta Lista de Tarefas
• Itens que fazem parte de uma lista de verificação criada em outra pasta	
Qualquer tipo de item pode residir nessa pasta.	Apenas tarefas são mostradas nessa pasta. Tarefas são itens programados associados a uma data de término.
Para marcar um item como concluído, clique na caixa de seleção ao lado do item na Lista de Itens.	Para marcar um item como concluído, abra o item e clique em Concluído.
	As datas de término são definidas pela pessoa que enviou a tarefa. Se você enviar uma tarefa para si mesmo, poderá definir uma data de término. Para definir a prioridade de um item, abra o item e digite uma prioridade no campo Prioridade.
Os itens da lista de verificação não são exibidos na Lista de Tarefas do Calendário.	As tarefas são exibidas na Lista de Tarefas do Calendário e podem ser marcadas como Concluído no Calendário. As tarefas vencidas são exibidas em vermelho no Calendário.

Pasta Documentos

Suas referências de documentos são organizadas na pasta Documentos de forma que você possa localizá-las facilmente.

A pasta Documentos pode conter apenas documentos. Se qualquer outro tipo de item for movido para essa pasta por um cliente do GroupWise de uma versão anterior à 5.5, o item será apagado.

Pasta Gabinete

O Gabinete contém todas as suas pastas pessoais. > *Pastas*. Para mudar o modo de classificação das pastas, clique o botão direito do mouse na pasta *Gabinete*, clique em *Propriedades* e selecione o item pelo qual deseja efetuar a classificação.

Pasta Mensagens Indesejadas

Todos os itens de e-mail de endereços e domínios da Internet que se tornam indesejados através do recurso Gerenciamento de Mensagens Indesejadas são colocados na pasta Mensagens Indesejadas. Essa pasta só será criada na lista de pastas se a opção Mensagens Indesejadas estiver habilitada.

Enquanto as opções de Mensagens Indesejadas estiverem habilitadas, essa pasta não poderá ser apagada. No entanto, a pasta poderá ser renomeada ou movida para um local diferente na lista de pastas. Se todas as opções Mensagens Indesejadas estiverem desabilitadas, a pasta poderá ser apagada. A pasta também poderá ser apagada se o recurso Gerenciamento de Mensagens Indesejadas for desabilitado pelo administrador do sistema.

Para apagar itens da pasta Mensagens Indesejadas, clique o botão direito do mouse na pasta, clique em *Esvaziar Pasta Mensagens Indesejadas* e, em seguida, clique em Sim.

Pasta Lixo

Todas as mensagens de correio, recados, compromissos, tarefas, documentos e lembretes apagados são armazenados na pasta Lixo. Os itens do Lixo podem ser vistos, abertos ou devolvidos à sua Caixa de Correio até que o Lixo seja esvaziado. (Ao esvaziar o Lixo, você remove do sistema os itens contidos nele.)

Você pode esvaziar o Lixo inteiro ou apenas os itens selecionados. O Lixo é esvaziado automaticamente de acordo com o número de dias digitado na guia Limpeza, em Opções de Ambiente. O Lixo também pode ser esvaziado manualmente. O administrador do sistema pode especificar que o Lixo seja esvaziado automaticamente e com regularidade.

Pastas compartilhadas

Uma pasta compartilhada é como qualquer outra pasta do seu Gabinete, exceto pelo fato de que outras pessoas têm acesso a ela. Você pode criar pastas compartilhadas ou compartilhar pastas pessoais existentes no Gabinete. Escolha com quem deseja compartilhar a pasta e quais direitos serão concedidos a cada usuário. Os usuários poderão, então, publicar mensagens na pasta compartilhada, arrastar itens existentes para a pasta e criar processos de discussão. Você não pode compartilhar pastas do sistema. As pastas Gabinete, Lixo e Trabalho em Andamento são pastas do sistema.

5.1.4 Lista de Itens

A Lista de Itens no lado direito da Janela Principal exibe recados, mensagens de correio, compromissos, lembretes, tarefas e referências de documentos. Você pode classificar a Lista de Itens clicando em um cabeçalho de coluna. Para reverter a ordem, clique no cabeçalho da coluna outra vez. Para obter informações sobre os ícones utilizados com diferentes itens, consulte Seção 5.3.2, “Ícones que aparecem ao lado de itens na Caixa de Correio e no Calendário” (p 134).

5.1.5 QuickViewer

O QuickViewer é aberto abaixo da Lista de Pastas e de Itens. Você pode examinar rapidamente os itens e seus anexos no QuickViewer em vez de abrir cada item em outra janela.

5.2 Utilizando modos diferentes do GroupWise

O GroupWise fornece dois modos diferentes de se executar um cliente do GroupWise: modo online e modo de cache.

Você pode executar o GroupWise em qualquer um desses modos, ou o administrador do sistema pode exigir que você utilize apenas um determinado modo.

A maioria dos recursos do GroupWise está disponível em ambos os modos, com algumas exceções. A associação às notificações de outros usuários não está disponível no modo de Cache.

5.2.1 Modo Online

Ao utilizar o modo Online, você é conectado à sua agência postal na rede. Sua caixa de correio mostra as mensagens e as informações armazenadas em sua caixa de correio da rede (também chamada de Caixa de Correio Online). O modo Online fica continuamente conectado à sua caixa de correio da rede. No modo Online, se o Agente Postal for encerrado ou se a sua conexão de rede falhar, você perderá temporariamente a conexão com sua caixa de correio.

Utilize esse modo caso não haja muito tráfego na rede ou caso você use várias estações de trabalho diferentes e não queira fazer o download de uma caixa de correio local para cada uma delas.

5.2.2 Modo de Cache

O modo de Cache armazena uma cópia da sua caixa de correio da rede, incluindo mensagens e outras informações, na unidade local. Isso permite que você utilize o GroupWise, independentemente da disponibilidade da rede ou do Agente Postal. Como você não está conectado com a rede o tempo todo, esse modo reduz o tráfego na rede e apresenta o melhor desempenho. Uma conexão é estabelecida automaticamente para recuperar e enviar novas mensagens. Todas as atualizações são realizadas em segundo plano para que seu trabalho não seja interrompido.

Para utilizar o modo de Cache, a instalação do cliente deve ser a padrão e não uma instalação de estação de trabalho.

Utilize esse modo se houver espaço em disco suficiente na unidade local para armazenar a caixa de correio.

Diversos usuários podem configurar suas Caixas de Correio em Cache em um único computador compartilhado.

5.3 Noções básicas sobre a Caixa de Correio

Todos os itens, enviados ou recebidos, são armazenados na Caixa de Correio do GroupWise. Para exibir rapidamente apenas os itens recebidos, enviados, publicados ou de rascunho, clique em uma definição na lista suspensa Tela. Você pode limitar ainda mais os itens a serem exibidos na Caixa de Correio, utilizando filtros.

Você pode organizar as mensagens movendo-as para pastas no Gabinete e, além disso, pode criar novas pastas, conforme necessário.

5.3.1 Itens em negrito na Caixa de Correio

Todos os itens não abertos da sua Caixa de Correio ficam em negrito para ajudar você a identificar facilmente quais itens e documentos ainda não foram lidos. O ícone que aparece ao lado de um item também indica se ele já foi aberto.

Os itens enviados também aparecerão em negrito para indicar que estão na fila, mas que o upload ainda não foi feito, quando informações de status sobre o item que está sendo entregue não tiverem sido recebidas ou quando os itens ainda não tiverem sido transferidos para a Internet.

5.3.2 Ícones que aparecem ao lado de itens na Caixa de Correio e no Calendário

Os ícones que aparecem ao lado dos itens na Caixa de Correio e no Calendário mostram informações sobre esses itens. A tabela a seguir explica o significado de cada ícone.

Tabela 5.3 *Descrições dos ícones*

Ícone	Descrição
	Quando está ao lado de um item enviado no modo de Cache, o ícone indica que o item foi colocado na fila, mas que o upload da fila não foi feito. Depois que o upload do item tiver sido feito, esse ícone

Ícone	Descrição
	indicará que as informações de status não foram recebidas sobre o item que está sendo entregue à agência postal de destino ou que não foram transferidas para a Internet. Quando está ao lado da pasta Itens Enviados, o ícone indica que existe pelo menos um item na fila, mas que o upload ainda não foi feito.
	É exibido ao lado de um item enviado. Se o item tiver sido aberto por pelo menos uma pessoa, esse ícone será exibido até que todos os destinatários tenham 1) aberto a mensagem, o recado ou o lembrete; 2) aceitado o compromisso ou 3) concluído a tarefa.
	É exibido ao lado de um item enviado. Não foi possível entregar o item à agência postal de destino ou transferi-lo para a Internet.
	É exibido ao lado de um item enviado. Ao lado de um compromisso ou de uma tarefa, este ícone indica que pelo menos uma pessoa recusou/apagou o item. Ao lado de uma mensagem de correio, de um recado ou de um lembrete, esse ícone indica que pelo menos uma pessoa apagou o item sem abri-lo.
	Um ou mais anexos estão incluídos no item.
	Um ou mais efeitos sonoros estão incluídos no item ou o item é uma mensagem de correio de voz.
	Item de rascunho.
	É exibido ao lado de um item enviado.
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu.
	É exibido ao lado de um item que você encaminhou.
	É exibido ao lado de um item que você delegou.

Ícone	Descrição
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu e que encaminhou.
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu e que delegou.
	É exibido ao lado de um item que você encaminhou e delegou.
	É exibido ao lado de um item ao qual você respondeu, que encaminhou e que delegou.
	Item publicado.
	Versão específica de um documento.
	Versão oficial de um documento.
	Mensagem de correio não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Mensagem de correio aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Compromisso não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Compromisso aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Tarefa não aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Tarefa aberta com prioridade baixa, normal ou alta.
	Lembrete não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Lembrete aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Recado não aberto com prioridade baixa, normal ou alta.
	Recado aberto com prioridade baixa, normal ou alta.

Ícone	Descrição
	O remetente solicitou resposta a este item. O item pode ter uma prioridade baixa, normal ou alta.
	É exibido em uma Pesquisa por Horário Disponível. Se ele for exibido à esquerda de um nome de usuário ou de um recurso, clique em um horário programado ao lado do nome do usuário ou do recurso na guia Horários Individuais para mostrar mais informações sobre o compromisso na caixa abaixo. Entretanto, o usuário ou o proprietário do recurso deve conceder a você, na Lista de Acesso, direitos Ler para o compromisso antes que o ícone seja exibido.
	É exibido no Calendário; indica que um alarme foi definido para o item.
	É exibido no Calendário; indica que o item é um lembrete, uma tarefa ou um compromisso de grupo.
	É exibido no Calendário; indica que o item está marcado como particular.
	Aparece no Calendário e indica que o item foi recusado mas não apagado.

5.4 Utilizando a barra de ferramentas

Utilize a barra de ferramentas para acessar os inúmeros recursos e opções do GroupWise. A barra de ferramentas localizada na parte superior de uma pasta ou de um item é sensível ao contexto; ela muda para fornecer as opções mais necessárias ao local.

5.5 Utilizando teclas de atalho

Você pode usar várias teclas de atalho no GroupWise por motivos de acessibilidade ou para poupar tempo durante a execução de diversas operações. A tabela a seguir relaciona algumas dessas teclas, o que elas fazem e o contexto no qual funcionam.

Tabela 5.4 *Teclas de Atalho*

Tecla	Ação	Onde funciona
F1	Abrir a ajuda online	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
F2	Pesquisar texto	Em um item
F5	Atualizar a tela	Janela principal, calendário
F7	Abrir o Corretor Ortográfico	Em um item
F8	Marcar o item selecionado como particular	Lista de Itens
F9	Abrir a caixa de diálogo Fonte	Em um item
Ctrl+A	Selecionar todos os itens; selecionar todo o texto	Lista de Itens, texto
Ctrl+B	Colocar um texto em negrito	Em textos
Ctrl+C	Copiar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+F	Abrir a caixa de diálogo Encontrar	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+G	Ir para a data de hoje	Calendário
Ctrl+I	Colocar um texto em itálico	Em textos
Ctrl+L	Anexar um arquivo a uma mensagem	Em um item
Ctrl+M	Abrir uma nova mensagem de correio	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo

Tecla	Ação	Onde funciona
Ctrl+O	Abrir a mensagem selecionada	Lista de Itens
Ctrl+P	Abrir a caixa de diálogo Imprimir	Janela principal, item
Ctrl+Q	Ativar e desativar o QuickViewer	Janela principal, calendário
Ctrl+R	Marcar o item selecionado como não-lido	Lista de Itens
Ctrl+S	Gravar um rascunho na pasta Trabalho em Andamento	Em um item
Ctrl+U	Sublinhar um texto	Em textos
Ctrl+V	Colar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+X	Cortar um texto selecionado	Em textos
Ctrl+Z	Desfazer a última ação	Em textos
Ctrl+seta para cima ou Ctrl+seta para baixo	Abrir o item anterior ou o próximo item	Em um item
Ctrl+Shift+seta para a esquerda ou Ctrl+Shift+seta para a direita	Selecionar um texto ou uma palavra por vez	Em textos

Tecla	Ação	Onde funciona
Ctrl+Shift+A	Abrir um novo compromisso	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+T	Abrir uma nova tarefa	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+R	Abrir um novo lembrete	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Shift+P	Abrir um novo recado	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Alt+F4	Na Janela Principal ou no Calendário, sair do GroupWise Em um item, sair do item Em uma caixa de diálogo, sair da caixa de diálogo	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Alt + [letra]	Ativar a barra de menus (use as letras sublinhadas nos nomes dos menus)	Janela principal, calendário, item
Alt+D	Enviar item	Em um novo item
Alt+S	Enviar item	Em um novo item
Alt+Enter	Mostrar as propriedades do item selecionado	Lista de Itens
Alt+Del	Apagar um item	Em um item

Tecla	Ação	Onde funciona
Shift+seta para a esquerda ou Shift+seta para a direita	Selecionar um caractere de texto por vez	Em textos
Shift+End ou Shift+Home	Selecionar um texto até o final ou até o início de uma linha	Em textos
Shift + [letra]	Na lista de pastas, Shift + a primeira letra do nome da subpasta vai para a subpasta	Lista de pastas
Tab	Percorrer campos, botões e áreas	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Shift+Tab	Inverter a ordem usada para percorrer campos, botões e áreas	Janela principal, calendário, item, caixa de diálogo
Ctrl+Tab	Em um texto, recuar o texto Em uma caixa de diálogo com guias, abrir a próxima guia	Em textos, caixa de diálogo
Alt+Seta para cima	Aplicar mais zoom no corpo da mensagem de um item	Em um item
Alt+Seta para baixo	Aplicar menos zoom no corpo da mensagem de um item	Em um item

5.6 Para Obter Mais Informações

Você poderá aprender mais sobre o GroupWise consultando os seguintes recursos.

5.6.1 Ajuda online

A documentação completa do usuário está disponível na Ajuda. Na Janela Principal, clique em *Ajuda* > *Tópicos da Ajuda* e, em seguida, use a guia Conteúdo, Índice ou Pesquisar para localizar os tópicos de ajuda desejados.

5.6.2 Página de documentação do GroupWise 7 na Web

Para obter a versão mais recente do guia do usuário e a documentação de administração do GroupWise, vá até a área GroupWise 7 no site da documentação da Novell na Web (`http://www.novell.com/documentation/gw7`).

Esse guia de usuário também está disponível no cliente do GroupWise. Basta clicar em *Ajuda* > *Guia do Usuário*.

5.6.3 Comunidade GroupWise Cool Solutions na Web

Em GroupWise Cool Solutions, você encontrará dicas, artigos sobre recursos e respostas a perguntas freqüentes. Na Janela Principal, clique em *Ajuda* > *Comunidade da Web do Cool Solutions* ou vá para `http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag`.

Sincronizando um computador portátil com o KPilot

6

O uso dos computadores portáteis está generalizado entre os usuários que precisam sempre carregar consigo programações, listas de afazeres e anotações. Muitas vezes, os usuários querem os mesmos dados disponíveis no desktop e no dispositivo portátil. É aí que entra o KPilot: trata-se de uma ferramenta destinada a sincronizar dados em um dispositivo portátil com o dispositivo usado pelos aplicativos do KDE KAddressBook, KOrganizer e KNotes, que fazem parte do Kontact.

O principal objetivo do KPilot é permitir o compartilhamento de dados entre os aplicativos de um computador portátil e seus correspondentes do KDE. O KPilot vem com seu próprio visualizador de memorandos embutido, visualizador de endereços e instalador de arquivos, que não podem, entretanto, ser usados fora do ambiente do KPilot. Aplicativos independentes do KDE estão disponíveis para todas as funções, exceto o instalador de arquivos.

Para a comunicação entre o dispositivo portátil e os diferentes programas do desktop, o KPilot conta com conduítes. O próprio KPilot é o programa que monitora todos os intercâmbios de dados entre os dois computadores. O uso de uma determinada função do dispositivo manual em seu desktop exige que o conduíte correspondente esteja habilitado e configurado. No geral, como esses conduítes são projetados para interagir com programas do KDE específicos, eles normalmente não podem ser usados com outros aplicativos de desktop.

O conduíte de sincronização de horário é especial porque não tem um programa visível ao usuário. Ele é ativado em segundo plano com cada operação de sincronização, porém

somente deve ser habilitado em computadores que usam um servidor de horário de rede para corrigir seu próprio registro de tempo.

Quando uma sincronização é iniciada, os conduítes são ativados em seqüência para a realização da transferência de dados. Há dois métodos de sincronização diferentes: uma operação de HotSync somente sincroniza os dados para os quais conduítes tenham sido habilitados, ao passo que uma operação de backup realiza um backup completo de todos os dados armazenados no dispositivo portátil.

Alguns conduítes abrem um arquivo durante uma operação de sincronização, o que significa que o programa correspondente não deve estar em execução naquele momento. Em termos específicos, o KOrganizer não deve estar em execução durante uma operação de sincronização.

6.1 Conduítes usados pelo KPilot

Os conduítes usados pelo KPilot podem ser habilitados e configurados após a seleção de *Configurações* > *Configurar KPilot*. A seguir há uma lista de alguns conduítes importantes:

Livro de endereços
: Esse conduíte trata o intercâmbio de dados com o bloco de endereços do dispositivo portátil. O correspondente do KDE para o gerenciamento desses contatos é o KAddressBook. Inicie-o no menu principal ou com o comando `kaddressbook`.

KNotes/Memorandos
: Esse conduíte permite transferir anotações criadas com o KNotes para o aplicativo de memorandos do dispositivo portátil. Inicie o aplicativo do KDE no menu principal ou com o comando `knotes`.

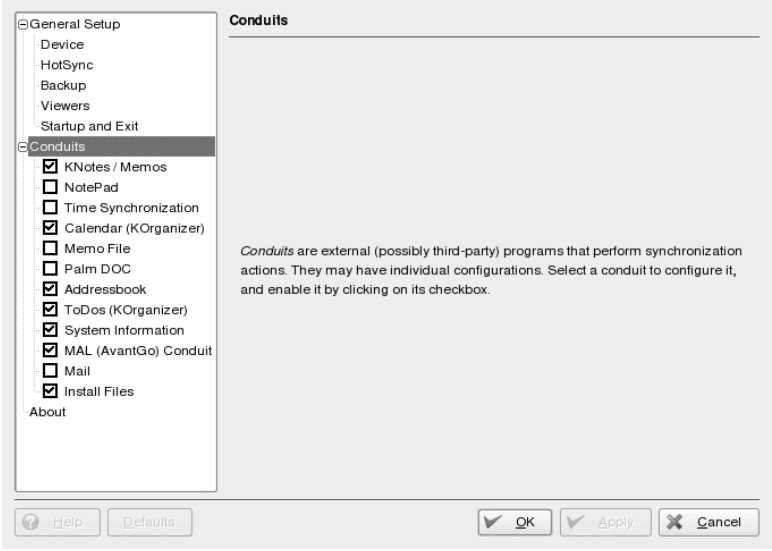
Calendário (KOrganizer)
: Esse conduíte é responsável pela sincronização dos compromissos (eventos) do dispositivo portátil. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

Pendências (KOrganizer)
: Esse conduíte é responsável pela sincronização dos itens pendentes. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

Sincronização de horário

A habilitação desse conduíte ajusta o relógio do dispositivo portátil ao relógio do desktop durante cada operação de sincronização. Essa somente é uma boa idéia se o próprio relógio do desktop for corrigido por um servidor de horário em intervalos razoavelmente freqüentes.

Figura 6.1 *Caixa de diálogo de configuração com os conduítes disponíveis*



6.2 Configurando a conexão do dispositivo portátil

Para poder usar o KPilot, primeiro configure a conexão com o computador portátil. A configuração depende do tipo de encaixe (unidade de acoplagem) usado com o dispositivo portátil. Há dois tipos deles: bases ou cabos USB e bases ou cabos seriais.

6.2.1 Configurando a conexão de dentro do KPilot

A maneira mais fácil de configurar a conexão é usando o assistente de configuração. Faça o seguinte:

1. Selecione *Configurações* > *Assistente de Configuração* para iniciar o assistente.

2. Digite seu nome de usuário e o nome do dispositivo ao qual o dispositivo portátil está conectado.

3. Selecione uma das seguintes opções:

   - Selecione *Detectar automaticamente o handheld & nome do usuário* para que o assistente detecte o dispositivo portátil. Se a detecção automática falhar, consulte a Seção 6.2.2, "Criando um link /dev/pilot" (p 146).

   - Clique em *Próximo* para configurá-lo manualmente.

4. Especifique os aplicativos que devem ser usados para sincronização. Você pode escolher entre a suíte de aplicativos do KDE (padrão), Evolution e nenhum. Após selecionar, clique em *Concluir* para fechar a janela.

6.2.2 Criando um link /dev/pilot

A configuração da conexão com um encaixe portátil serial é diferente da conexão USB. Dependendo do encaixe usado, você pode ou não precisar criar um link simbólico chamado `/dev/pilot`.

USB
: Normalmente, um encaixe USB é detectado automaticamente, de modo que não deve haver a necessidade de criação do link simbólico mencionado.

Serial
: Com um encaixe serial, é necessário saber a qual porta serial ele é efetivamente conectado. Os dispositivos seriais recebem o nome de `/dev/ttyS?`, começando a partir de `/dev/ttyS0` para a primeira porta. Para configurar um encaixe conectado à primeira porta serial, digite o comando:

```
ln -s /dev/ttyS0 /dev/pilot
```

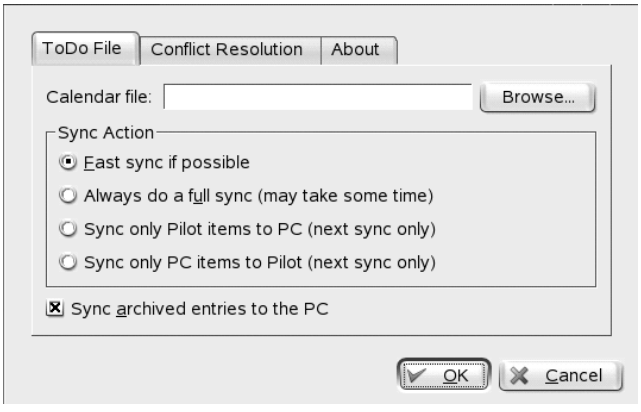
6.3 Configurando o conduíte do KAddressBook

Inicialmente, deve ser suficiente habilitar o conduíte do KAddressBook sem mudar nenhum valor predeterminado. Após os dados terem sido sincronizados pela primeira vez, configure os detalhes: o que fazer em caso de conflitos, o modo no qual os bancos de dados de backup foram gravados e como determinados campos armazenados no dispositivo portáil devem ser atribuídos aos campos esperados pelo KAddressBook.

6.4 Gerenciando itens de afazeres e eventos

Na área de trabalho do KDE, pendências (tarefas) e eventos (compromissos) são gerenciados com o KOrganizer. Inicie o aplicativo no menu principal, com o comando `korganizer` ou como parte do Kontact. Após habilitar o calendário e o conduíte de afazeres do KPilot, defina algumas opções de configuração antes de usá-las.

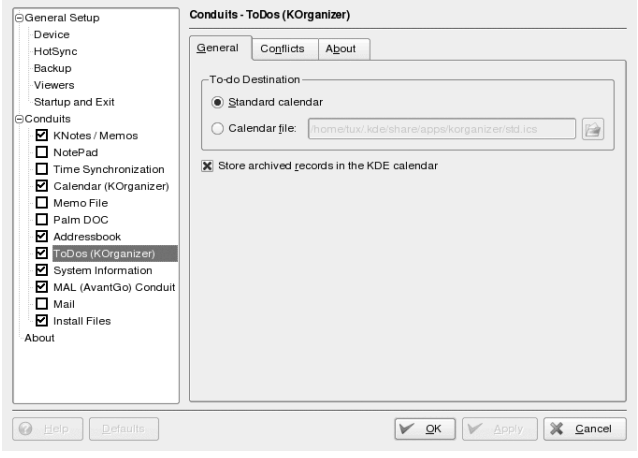
Figura 6.2 *Configuração do KPilot*



O KOrganizer armazena seus arquivos no diretório `~/.kde/share/apps/korganizer`. Entretanto, tendo em vista que o diretório `.kde` começa com um ponto, ele pode não ser exibido pela caixa de diálogo de seleção de arquivos. Nesse caso, digite o caminho completo ou alterne explicitamente a exibição de arquivos ocultos (arquivos com ponto) na caixa de diálogo de seleção. O atalho padrão para isso é F8.

Após abrir o diretório `~/.kde/share/apps/korganizer`, selecione um arquivo que possa ser usado como arquivo de calendário pelo KOrganizer. Nesse exemplo, trata-se do arquivo `palm.ics`. No caso de um usuário chamado `tux`, o caminho e nome de arquivo completos seriam `/home/tux/.kde/share/apps/korganizer/palm.ics`, conforme mostra a Figura 6.3, “Caixa de diálogo mostrando o caminho para um arquivo de calendário do KOrganizer” (p 148).

Figura 6.3 *Caixa de diálogo mostrando o caminho para um arquivo de calendário do KOrganizer*

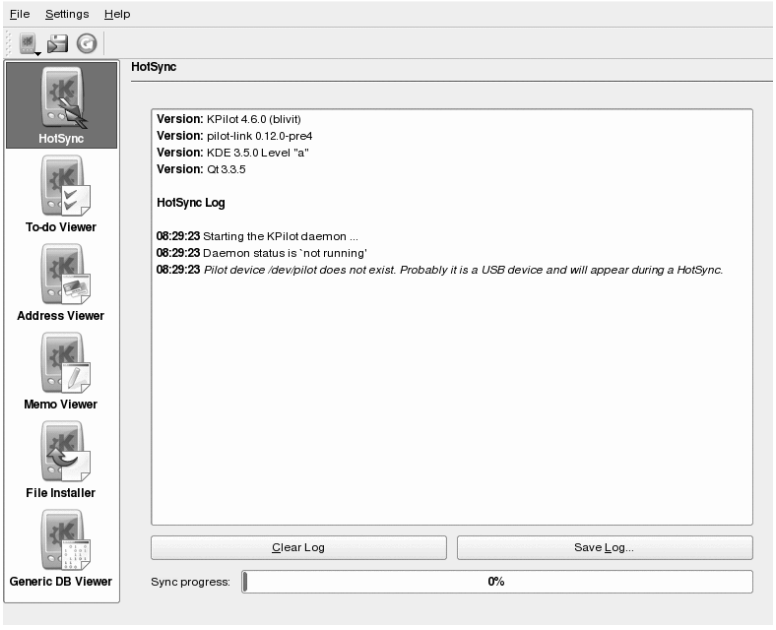


O KOrganizer não deve estar em execução durante a troca de dados com o dispositivo portátil. Do contrário, o KPilot não consegue realizar a operação de sincronização.

6.5 Trabalhando com o KPilot

É fácil sincronizar os dados dos aplicativos do KDE com os dados do computador portátil. Basta iniciar o KPilot e, em seguida, pressionar o botão HotSync no encaixe ou cabo para iniciar a operação de sincronização.

Figura 6.4 *Janela principal do KPilot*



6.5.1 Fazendo backup de dados do dispositivo portátil

Para fazer um backup completo, selecione *Arquivo* > *Backup*. O backup é realizado durante a próxima operação de sincronização. Depois disso, alterne de volta selecionando *Arquivo* > *HotSync* no menu. Do contrário, o demorado backup completo será realizado novamente durante a próxima operação de sincronização.

Após um backup completo, todas as cópias dos programas e bancos de dados do computador portátil serão encontradas em `~/.kde/share/apps/kpilot/DBBackup/USERNAME`, em que *`USERNAME`* é o nome do usuário registrado no dispositivo da mapa.

Os dois visualizadores do KPilot embutidos podem ser usados para uma rápida consulta a endereços e memorandos, porém não foram projetados para fazer o gerenciamento de fato desses dados. Os aplicativos do KDE citados acima são bem mais adequados a essas tarefas.

6.5.2 Instalando programas no dispositivo portátil

O módulo *Instalador de Arquivos* é uma ferramenta interessante e útil para a instalação de programas portáteis. Esses programas normalmente possuem a extensão `.prc` e estão prontos para iniciar imediatamente após seu upload no dispositivo. Antes de usar esses programas de expansão, leia as respectivas licenças e também as instruções.

Mensagens instantâneas com o Kopete

7

O Kopete é um aplicativo de mensagem instantânea online que possibilita o bate-papo entre vários parceiros conectados à Internet. O Kopete oferece suporte a todos os protocolos comuns de mensagem, como o AOL* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, IRC, Jabber*, Lotus* Sametime, MSN, SMS e Yahoo!*.

7.1 Configurando o Kopete

Antes de bater papo com seus amigos, você precisa configurar uma conta:

1. Para abrir o Kopete, pressione Alt + F2 e digite `kopete`. Se o Kopete não for iniciado, verifique se o pacote `kdenetwork3-InstantMessenger` está instalado.

2. Quando você iniciar o Kopete pela primeira vez, um assistente de configuração será exibido e o ajudará a criar seu perfil de usuário. Caso contrário, selecione *Configurações* > *Configurar*.

3. Escolha *Contas* e selecione uma conta na lista para *Modificar* a conta ou clique em *Novo* para criar uma nova conta.

4. Selecione o seu serviço de colaboração. Na maioria das vezes, isso é determinado pelo tipo de serviço usado pelos seus amigos.

5. Se o serviço de colaboração exigir registro, mas você ainda não tiver uma conta para esse serviço, clique em *Registrar Nova Conta*. Na janela do browser aberta, digite seus dados de usuário para se registrar.

6 Retorne ao Kopete e digite os dados recebidos no registro com o serviço de colaboração. Em geral é o apelido ou endereço de e-mail e uma senha. Termine a configuração de sua conta, clicando em *Concluir*.

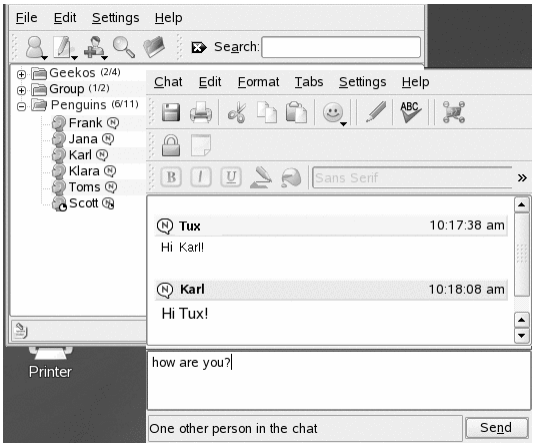
Após configurar sua conta, você precisará adicionar contatos para bater papo com eles. Se você já tiver criado uma conta em outro PC, esses dados serão importados e adicionados automaticamente à sua lista de contatos. Para criar uma entrada de contato manualmente, clique em *Arquivo* > *Adicionar Contato*. Um novo assistente será exibido para ajudar com a criação. Porém, você deve estar online e conectar-se com o Kopete ao serviço de mensagem selecionado para adicionar um contato à sua lista.

7.2 Bate-papo com amigos

É necessário estar conectado à Internet para poder bater papo com outros participantes. Quando isso tiver sido feito, para definir o status, clique em *Arquivo* > *Definir Status* > *On-line*. Isso estabelece uma conexão entre o Kopete e o serviço de mensagem selecionado. Após o login bem-sucedido, você estará visível para os outros.

A janela de aplicativo principal apresenta uma lista de contatos. É necessário ter contatos para bater papo com eles. Quando você clica o botão direito em um contato marcado como online, um menu se abre com várias opções. Envie a essa pessoa uma mensagem ou inicie uma sessão de bate-papo. Um bate-papo permite convites de participantes adicionais para discussão em tempo real. A conexão com todos os participantes é fechada quando o criador da sessão de bate-papo a fecha.

Figura 7.1 *Janela de Bate-papo*



Se você desejar ver sua sessão de bate-papo anterior, selecione um contato e vá para *Editar* > *Ver Histórico*. Este item de menu abre uma caixa de diálogo na qual você pode pesquisar e ver suas sessões de bate-papo com essa pessoa.

É possível ver outras opções clicando o botão direito do mouse em um nome de usuário. Um menu pop-up é aberto. Uma opção importante é *Iniciar Bate-Papo* para iniciar uma sessão de bate-papo. Com *Renomear Contato* e *Remover Contato*, é possível executar a ação respectiva. O menu pop-up também contém um item de submenu com o nome de usuário, com o qual você pode bloquear o usuário ou obter informações dele.

DICA: Percorrendo as sessões de bate-papo antigas

Se desejar saber o que escreveu durante uma das últimas sessões de bate-papo com uma pessoa, clique em um contato para abrir novamente a janela de bate-papo e pressione Alt + ← ou Alt + → para percorrer suas sessões. Se preferir, use os ícones de seta na barra de ferramentas para voltar e avançar.

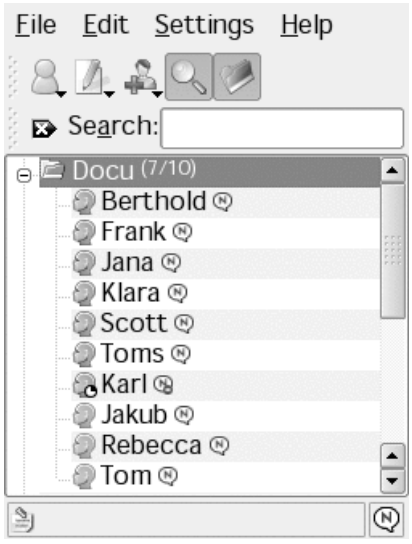
7.3 Personalizando o Kopete

O Kopete oferece numerosas opções para sua personalização de acordo com as suas necessidades. Alguns exemplos são apresentados nas seções a seguir.

7.3.1 Adicionando grupos

O agrupamento dos contatos em sua lista pode proporcionar uma melhor visão geral. Clique em *Arquivo* > *Criar Novo Grupo*. Nomeie o grupo e confirme isso com *OK*. Uma nova pasta será exibida na lista de contatos que pode ser usada para armazenar os contatos desejados. Arraste e solte contatos na pasta desejada.

Figura 7.2 *Janela principal do Kopete*



Para desabilitar grupos vazios, ative *Configurações* > *Esconder Grupos Vazios*.

7.3.2 Usando uma identidade global

O Kopete pode gerenciar várias contas, o que é útil quando você tem amigos que usam diferentes protocolos de mensageiro. Em vez de criar várias identidades para diversos protocolos, você também pode configurar uma "identidade global":

1. No Kopete, selecione *Configurações* > *Configurar*.

2. Na janela de configuração, selecione *Identidade* e ative *Habilitar identidade global*.

3 Clique em *Nova Identidade* e digite um nome para a sua identidade global.

4 Especifique alguns detalhes para a sua identidade, como apelido ou foto.

4a Na guia *Apelido*, decida se deseja usar um apelido *Personalizado* ou um apelido já especificado em outra conta do Kopete.

4b Se desejar adicionar uma foto, selecione uma das opções na guia *Foto*.

4c Para usar os dados já especificados no KAddressbook, vá primeiro para a guia *Link do Bloco de Endereços*. Clique em *Mudar...*, selecione sua entrada na lista e clique em *OK*. Agora, você pode retornar à guia *Apelido* ou *Foto* e ativar as opções do bloco de endereços nela.

7.3.3 Mudando a aparência

O Kopete permite que você instale novos temas, mude o estilo da janela de bate-papo ou modifique cores e fontes. Para mudar a aparência, selecione *Configurações* > *Configurar* e clique em *Aparência*. Dois exemplos são apresentados abaixo:

Instalando um novo ícone de tema
: Na guia *Emoticons*, clique em *Obter Novos Temas...* para obter uma lista de temas disponíveis na Internet. Para fazer download de um ou vários temas, selecione uma entrada na lista e clique em *Instalar*. O novo tema é adicionado à sua lista na guia *Emoticons*. Escolha o tema desejado na lista e clique em *Aplicar*.

Mudando o estilo da janela de bate-papo
: Escolha um dos vários estilos de Kopete disponíveis na *Janela de Bate-papo* ou faça download dos novos estilos com *Obter Novos...*.

7.3.4 Configurando notificações

O Kopete permite que você configure notificações de eventos, como os contatos que ficam online ou offline ou uma mensagem recebida.

Se desejar ser notificado quando um determinado contato ficar online, proceda da seguinte maneira:

1. Verifique se todos os seus contatos são mostrados na janela do Kopete (caso contrário, selecione *Configurações* > *Mostrar usuários off-line*).

2. Clique o botão direito do mouse em seu contato preferido e selecione *Propriedades*.

3. Vá para a guia *Personalizar Notificação* e selecione *Um contato ficou online*.

4. Decida qual ação deve ser executada para este evento: *Reproduzir um Som*, *Mostrar uma Mensagem*, *Iniciar um Bate-papo* ou *Suprimir Notificações Padrão*.

5. Clique em *OK* para confirmar suas configurações.

Para modificar as opções de notificação padrão, selecione *Configurações* > *Configurar Notificações*. Selecione o evento considerado importante para você e mude as configurações de notificação. Por exemplo, se desejar ser informado com som quando qualquer um de seus contatos ficar online, selecione *Um contato ficou online* e ative *Reproduzir um som*. Selecione o som e clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo de configuração.

7.3.5 Configurando plug-ins do Kopete

O Kopete oferece excelentes extensões para suas sessões de bate-papo que podem ser acessadas em *Configurações* > *Configurar Plug-ins*. Por exemplo, você pode substituir um texto automaticamente, criptografar as mensagens enviadas, realçar um texto se a mensagem contiver algumas palavras interessantes, renderizar fórmulas LaTeX ou traduzir mensagens.

7.4 Para Obter Mais Informações

Para obter mais informações sobre o Kopete, consulte os seguintes sites:

Home page do Kopete
`http://kopete.kde.org/`

Abreviações comuns usadas nas sessões de bate-papo
`http://www.webopedia.com/quick_ref/textmessageabbreviations.asp`

Fórum “Internet & Network” do KDE
`http://www.kde-forum.org/board.php?boardid=34`

8

Uso do VoIP com o Ekiga

A telecomunicação moderna abrange bem mais do que apenas chamadas telefônicas. Ela inclui também a troca de mensagens de texto e, algumas vezes, até mesmo videoconferência. O recurso Roaming permite que você esteja acessível em um número de telefone em qualquer parte do mundo. O Ekiga inclui esses recursos em seu desktop Linux, para que você possa se comunicar pela Internet de banda larga.

Antes de iniciar, verifique se os requisitos a seguir foram atendidos:

- Sua placa de som deve estar configurada de forma adequada.
- Um fone de ouvido ou um microfone e alto-falantes devem estar conectados ao seu computador.
- Para discar para redes telefônicas habituais, é necessária uma conta SIP. O SIP (*Signaling protocol for Internet Telephony*) é o protocolo usado para estabelecer sessões de audioconferência e videoconferência ou encaminhamento de chamadas. Para obter uma lista de provedores, consulte `http://www.voipproviderslist.com/`. Para obter avaliações gratuitas, vá para `http://www.voipbuster.com`.
- Para videoconferência, é necessário conectar uma webcam ao seu computador.

8.1 Configurando o Ekiga

Na primeira vez que for iniciado, o Ekiga abrirá um assistente de configuração que solicitará todos os dados necessários à configuração de sua instância do programa. Para configurar o Ekiga, faça o seguinte:

1. Digite seu nome completo (nome e sobrenome).
2. Digite seus dados de conta no `ekiga.net` ou, se preferir, não se inscreva com o `ekiga.net`.

   Para adicionar outras contas posteriormente, configure-as usando *Edit (Editar) > Accounts (Contas)*.
3. Determine seu tipo de conexão.
4. Determine o tipo de firewall a ser usado para permitir que você faça chamadas com o Ekiga.
5. Escolha o gerenciador de áudio a ser usado. Aceite a configuração padrão *ALSA*, pois ela garante a melhor qualidade de som. Outros sistemas de som, como o OSS, não estão disponíveis no SUSE Linux Enterprise
6. Escolha os dispositivos de entrada e saída de áudio e teste suas configurações.
7. Aceite a seleção de gerenciador de vídeo, *V4L*.
8. Escolha o dispositivo de entrada de vídeo e teste suas configurações.
9. Verifique o resumo de suas configurações e aplique-as.
10. Se o registro falhar depois que você fizer alterações em sua configuração, reinicie o Ekiga.

O Ekiga permite que você mantenha várias contas. Para configurar uma conta adicional, faça o seguinte:

1. Abra *Edit (Editar) > Accounts (Contas)* e selecione *Add* (Adicionar).
2. Escolha um *Nome de Conta*.

3 Selecione um *Protocolo* apropriado, dependendo do tipo de conta usado. Normalmente, você selecionaria o protocolo *SIP* exibido aqui.

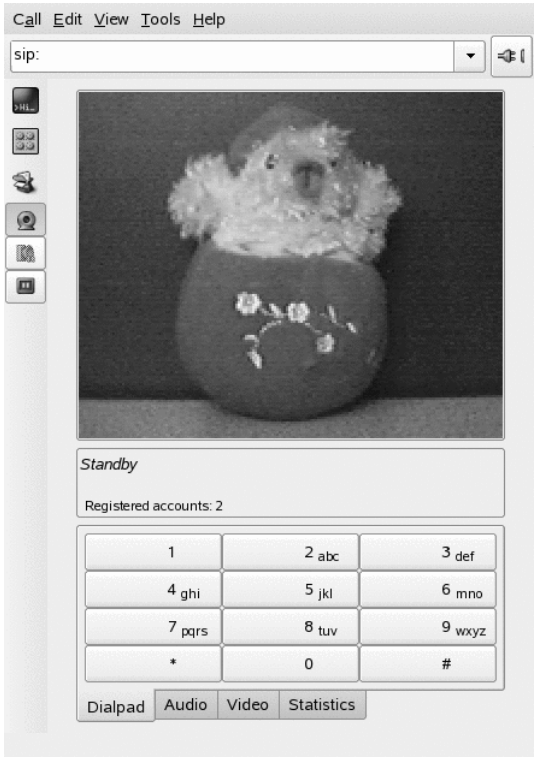
4 Digite o *Registrador* no qual deseja se registrar. Normalmente, ele é um endereço IP ou um nome de host que será fornecido a você pelo Provedor de Serviços de Telefonia para Internet. Digite o *Usuário* e a *Senha* de acordo com os dados fornecidos pelo seu provedor.

5 Deixe a caixa de diálogo de configuração com *OK* e ative a conta. O status da sua conta exibida na janela principal do Ekiga muda para *Registered* (Registrado).

8.2 A interface do usuário do Ekiga

Todas as funções do Ekiga estão disponíveis através da barra de menus. Os atalhos para as funções mais importantes estão disponíveis em uma barra de ferramentas à esquerda e por meio de combinações de teclas especiais.

Figura 8.1 *Interface do usuário do Ekiga*



A interface do usuário tem modos diferentes. Para alternar entre as telas, *View (Ver)* > *View Mode (Modo de Exibição)* e *View (Ver)* > *Control Panel (Painel de Controle)* ou selecione o ícone de modo de exibição à esquerda da GUI e as diferentes guias localizadas na parte inferior. A *Tela Inteira* é exibida na Figura 8.1, “Interface do usuário do Ekiga” (p 162). Todos os ícones da barra de ferramentas fornecem uma dica de ferramenta que é ativada quando o ponteiro do mouse passa sobre o ícone.

Na parte inferior da interface do usuário, várias guias fornecem a funcionalidade do *Teclado*, do *Áudio*, do *Vídeo* e das *Estatísticas*. Algumas configurações, como as de *Áudio* somente podem ser mudadas durante uma chamada telefônica.

Várias funções do Ekiga estão disponíveis por meio de atalhos do teclado. A Tabela 8.1, “Atalhos de teclado para o Ekiga” (p 163) resume as mais importantes.

Tabela 8.1 *Atalhos de teclado para o Ekiga*

Seqüência de teclas Ctrl	Descrição
Ctrl + O	Inicia uma chamada com o número atual.
Ctrl + D	Desliga.
Ctrl + G	Coloca a chamada atual em espera.
Ctrl + T	Transfere a chamada atual para a outra parte.
Ctrl + S	Grava a imagem atual no disco rígido.
Ctrl + W	Fecha a interface do usuário do Ekiga.
Ctrl + Q	Encerra o Ekiga.
Ctrl + E	Inicia o gerenciador de contas.
Ctrl + P	Abre a visão geral de *Ekiga Preferences* (Preferências do Ekiga). Essa caixa de diálogo permite que você faça alguns ajustes nas configurações do Ekiga.
Ctrl + +	Amplia a imagem da webcam.
Ctrl + -	Reduz a imagem da webcam.
Ctrl + =	Retorna ao tamanho normal de exibição da webcam.
Ctrl + F	Usa a tela inteira para a webcam.
Ctrl + H	Exibe o histórico das suas chamadas.

8.3 Realização de chamada

Depois que o Ekiga estiver configurado corretamente, será muito fácil fazer uma chamada.

1. Inicie o Ekiga usando o menu ou uma linha de comando.

2. Digite o endereço SIP da parte a ser chamada no prompt *SIP address* (Endereço SIP). O endereço deve ser semelhante a este:

   - para chamadas locais diretas:
     `sip:nome_do_usu rio@nome_do_domínio` ou
     `nome_do_usu rio@nome_do_host`

   - `sip:nome_do_usu rio@nome_do_domínio` ou
     `id_do_usu rio@servidor_sip`

   Se você tiver um provedor SIP que aceite chamadas telefônicas reais, digite apenas o número, como *`sip:<número da chamada>`*

3. Clique em *Call* (Ligar) ou digite Ctrl + O e espere a outra parte atender o telefone.

4. Para encerrar a chamada, clique em *Hang up* (Desligar) ou digite Ctrl + D.

Se precisar ajustar os parâmetros de som durante uma chamada, clique em *View (Ver) > View Mode (Modo de Exibição) > Full View (Tela Inteira)* para exibir quatro guias com mais opções. A segunda contém as opções de *Audio* (Áudio) para o *Playback level* (Nível de reprodução) e o *Recording level* (Nível de gravação). Use os controles deslizantes para ajustar os níveis de acordo com a sua necessidade.

8.4 Para atender uma chamada

O Ekiga pode receber chamadas de duas maneiras diferentes. Primeiro, o usuário pode ser chamado diretamente por meio de `sip:usu rio@host`. Ou, então, ele pode fazer as chamadas usando um provedor SIP. A maioria dos provedores SIP permite que você transfira as chamadas de uma linha telefônica fixa normal para sua conta VoIP. Dependendo do modo de execução do Ekiga, várias maneiras permitirão que você perceba uma chamada recebida:

Aplicativo normal
: As chamadas só poderão ser recebidas e atendidas se o Ekiga já estiver sendo executado. Você ouvirá um som de campainha no fone de ouvido ou nos alto-falantes. Se o Ekiga não estiver sendo executado, a chamada não poderá ser recebida.

Applet do painel
: Normalmente, o applet do painel do Ekiga seria executado silenciosamente, sem dar nenhum sinal de sua existência. Isso muda assim que uma chamada é recebida. A janela principal do Ekiga é aberta e você escuta um som de campainha em seu fone de ouvido ou nos alto-falantes.

Assim que perceber uma chamada recebida, clique em *Accept* (Aceitar) para atender a chamada e começar a falar. Se não quiser aceitar a chamada, clique em *Reject* (Rejeitar). Também é possível transferir a chamada para outro endereço SIP.

8.5 Utilizando o Bloco de Endereços

Com o Ekiga, você pode gerenciar seus contatos SIP. Inicie o bloco de endereços em *Tools (Ferramentas) > Address book (Bloco de endereços)*. Uma janela de lista vazia é exibida. Para adicionar um contato, selecione primeiro *Personal* (Pessoal) com o mouse. Em seguida, clique o botão direito do mouse na janela de endereços e selecione *New Contact* (Novo Contato). Se preferir, pressione *Ctrl > N*.

As entradas a seguir são necessárias para um contato válido:

Nome
: Digite o nome do contato. Pode ser o nome completo ou um apelido.

SIP Address (Endereço SIP)
: Digite um endereço SIP válido para o contato.

E-mail
: Digite o endereço de e-mail de seu contato para sua própria referência.

Discagem Rápida
: Com uma `Discagem R pida`, você poderá acessar mais facilmente os números usados com freqüência. Isso é opcional.

Categorias
: Se desejar, adicione suas próprias categorias se tiver vários contatos diferentes.

Bloco de endereços local
: Por padrão, um bloco de endereços local denominado *Personal* (Pessoal) está disponível. Se precisar de mais blocos de endereços, crie-os usando *File (Arquivo)*

> *New Address Book (Novo Bloco de Endereços)* ou use o atalho de teclado Ctrl + B.

Para chamar qualquer contato do bloco de endereços, clique nele duas vezes. A chamada será iniciada imediatamente.

8.6 Para Obter Mais Informações

A home page oficial do Ekiga é `http://www.ekiga.org/`. O site oferece respostas às perguntas freqüentes, além de uma documentação mais detalhada.

Para obter informações sobre o suporte do protocolo de teleconferência `H323` no Linux, consulte `http://www.voip-info.org/wiki/view/H.323`. Esse também é um bom ponto de partida quando você precisar procurar projetos que suportem VoIP.

Para configurar uma rede telefônica privada, você talvez se interesse pelo software Asterisk `PBX` `http://www.asterisk.org/`. Para obter informações, consulte `http://www.voip-info.org/wiki-Asterisk`.

9 Acessando recursos de rede

Na área de trabalho, você pode acessar arquivos e diretórios ou determinados serviços em hosts remotos, ou tornar seus próprios arquivos e diretórios disponíveis a outras pessoas da rede. O SUSE Linux Enterprise® oferece diversas maneiras de acessar e criar recursos compartilhados de rede:

Pesquisa na rede
: Seu gerenciador de arquivos, o Konqueror, permite que você pesquise serviços e recursos compartilhados na rede. Saiba mais sobre isso na Seção 9.2, “Acessando compartilhamentos da rede” (p 169).

Compartilhando pastas em ambientes mistos
: Use o Konqueror para configurar arquivos e pastas e compartilhá-los com outros membros da rede. Torne seus dados legíveis ou graváveis para os usuários de qualquer estação de trabalho Windows ou Linux. Saiba mais sobre isso na Seção 9.3, “Compartilhando pastas em ambientes mistos” (p 170).

Gerenciando arquivos do Windows
: É possível configurar o SUSE Linux Enterprise para que se integre a uma rede Windows existente. Depois disso, sua máquina Linux se comportará como um cliente Windows. Ela obterá todas as informações sobre a conta do controlador de domínio do Active Directory, da mesma forma que os clientes Windows. Saiba mais sobre isso na Seção 9.4, “Gerenciando arquivos do Windows” (p 173).

Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows
: Você pode configurar uma impressora de rede do Windows por meio do Centro de Controle do KDE. Consulte a Seção 9.5, “Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows” (p 177) para saber como fazer essa configuração.

Configurando atalhos para pastas de rede
: A criação de atalhos para pastas remotas de rede (FTP, WebDAV, unidades de rede do Windows e SSH) simplifica bastante a interação do usuário com essas pastas. Consulte a Seção 9.6, “Configurando atalhos para pastas de rede” (p 179) para saber como fazer essa configuração.

Configurando um pequeno servidor Web
: Se precisar compartilhar informações com outros usuários de uma maneira fácil, configure um servidor Web simples. Consulte a Seção 9.7, “Configurando e usando um pequeno servidor Web” (p 181) para saber como fazer isso.

9.1 Visão geral sobre compartilhamento de arquivos e pesquisa na rede

A estrutura da rede e a configuração de sua máquina determinam principalmente se, e até que ponto, você poderá usar os recursos de compartilhamento de arquivos e pesquisa de rede em sua máquina e em sua rede. Antes de configurar qualquer um deles, contate o administrador do sistema para verificar se sua estrutura de rede suporta o recurso e se as políticas de segurança de sua empresa o permitem.

A pesquisa de rede, seja ela a pesquisa SMB para compartilhamentos Windows ou a pesquisa SLP para serviços remotos, baseia-se principalmente na capacidade da máquina para enviar mensagens de broadcast a todos os clientes da rede. Essas mensagens e as respostas dos clientes permitem que sua máquina detecte quaisquer compartilhamentos ou serviços disponíveis. Para o funcionamento efetivo de broadcasts, sua máquina deve fazer parte da mesma sub-rede de todas as outras máquinas consultadas. Se a pesquisa de rede não funcionar na sua máquina ou os serviços e os compartilhamentos detectados não corresponderem ao esperado, contate o administrador do sistema para verificar se está conectado à sub-rede apropriada.

Para permitir a pesquisa de rede, é necessário que sua máquina mantenha várias portas de rede abertas para envio e recebimento de mensagens de rede contendo detalhes da rede e da disponibilidade de compartilhamentos e serviços. O SUSE Linux Enterprise padrão é configurado para segurança rígida e tem um firewall em execução que protege sua máquina contra as ameaças da Internet. Para ajustar a configuração do firewall, solicite ao administrador do sistema para abrir um determinado conjunto de portas para

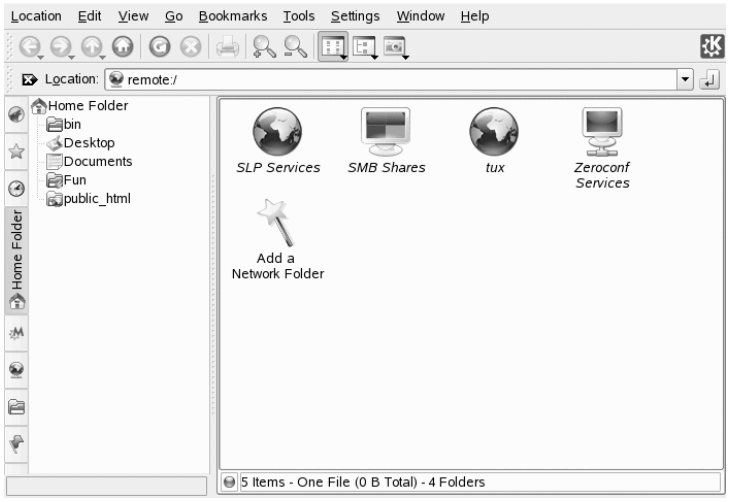
a rede ou desativar o firewall completamente de acordo com a política de segurança da empresa. Se você tentar pesquisar uma rede com um firewall restritivo em execução na máquina, o Konqueror o avisará de que suas restrições de segurança o impedem de consultar a rede.

9.2 Acessando compartilhamentos da rede

As estações de trabalho de rede podem ser configuradas para compartilhar pastas. Normalmente, arquivos e pastas são marcados para que os usuários remotos possam acessá-los. Eles se chamam *compartilhamentos de rede*. Se o seu sistema estiver configurado para acessar compartilhamentos de rede, você poderá usar o gerenciador de arquivos para acessar esses compartilhamentos e pesquisá-los facilmente como se estivessem em sua máquina local. As permissões concedidas a você pelo proprietário dos compartilhamentos determinarão o seu acesso somente de leitura ou também de gravação às pastas compartilhadas.

Para acessar compartilhamentos de rede, clique no ícone *Navegação em Rede Local* na área de trabalho ou abra o Konqueror e digite `remote:/` na barra de localização. Em seguida, o Konqueror abre uma pasta virtual que exibe os tipos de compartilhamentos de rede que podem ser acessados. Clique em um tipo de recurso de rede e, em seguida, clique no compartilhamento de rede a ser acessado. Você talvez seja solicitado a autenticar-se no recurso com um nome de usuário e uma senha.

Figura 9.1 *Pesquisa na rede*



9.3 Compartilhando pastas em ambientes mistos

O compartilhamento e a troca de documentos são imprescindíveis em ambientes corporativos. O Konqueror permite o compartilhamento de arquivos com o Samba, disponibilizando arquivos e pastas para os usuários do Linux e do Windows. Para configurar o compartilhamento de arquivos Samba com o Konqueror, proceda da seguinte forma:

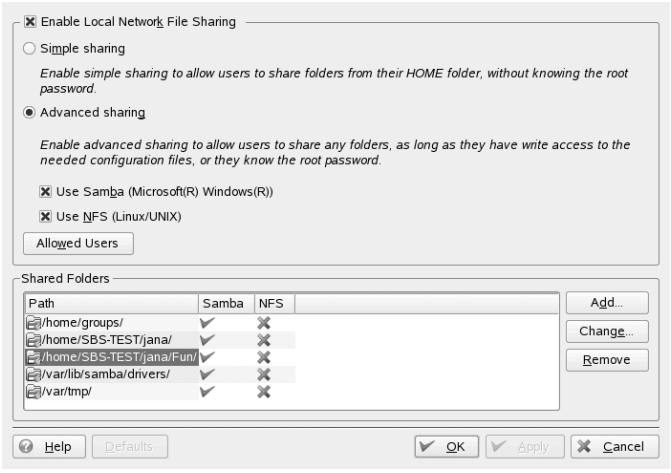
1. Pressione *ALT* > *F2* e digite ~ no campo de texto para abrir o Konqueror.

2. Clique o botão direito do mouse no segundo plano da janela e selecione *Propriedades* no menu de contexto.

3. Na caixa de diálogo *Propriedades*, clique na guia *Compartilhar.* A guia o informará caso o compartilhamento de arquivos ainda não esteja genericamente habilitado. Para habilitar o compartilhamento de arquivos ou selecionar os arquivos a serem compartilhados, clique em *Configurar o Compartilhamento de Arquivos* e digite a senha do `root`.

4 Para habilitar ou desabilitar o compartilhamento de arquivos, selecione ou anule a seleção de *Enable Local Network File Sharing* (Habilitar Compartilhamento de Arquivos de Rede Local).

Figura 9.2 *Habilitando o compartilhamento de arquivos*

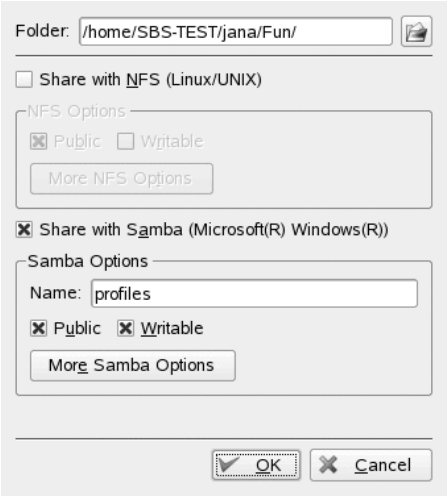


5 Selecione a opção de compartilhamento adequada: *Compartilhamento simples* ou *Compartilhamento avançado*.

6 Para limitar a determinados grupos o número de usuários com permissão para compartilhar pastas, clique em *Usuários com Acesso*, selecione *Apenas os usuários de um certo grupo podem compartilhar pastas*, clique em *Escolher o Grupo* e selecione o grupo apropriado na lista exibida na janela aberta.

7 Adicione a pasta a ser compartilhada à lista de itens compartilhados localizada na parte inferior da caixa de diálogo, clicando em *Adicionar* e especificando o caminho exato da pasta.

Figura 9.3 *Opções detalhadas de compartilhamento*



8 Ative a opção *Share with Samba* (Compartilhar com o Samba) para habilitar o compartilhamento de arquivos Samba. Se necessário, faça alguns ajustes nas opções do Samba:

Nome
: Especifique um nome diferente do padrão predefinido.

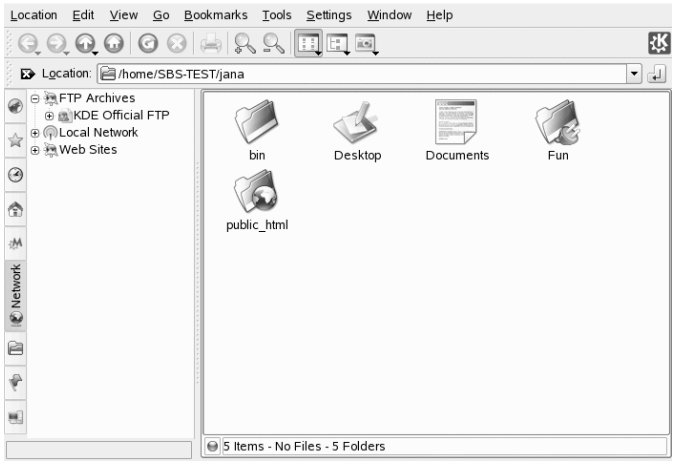
Public/Writable (Público/Gravável)
: Determine o tipo de acesso a ser concedido aos outros usuários para o seu compartilhamento. Você pode conceder acesso completo de leitura e gravação aos usuários ou limitar seu acesso apenas à leitura de seus compartilhamentos.

More Samba Options (Mais Opções do Samba)
: Contêm configurações básicas, como nome, um comentário opcional e direitos básicos de acesso, bem como configurações de usuário e segurança e uma opção para ocultar arquivos e subpastas específicos na pasta compartilhada.

9 Aplique suas configurações e saia da caixa de diálogo de compartilhamento de arquivos com *OK*.

O ícone de pasta agora aparecerá no Konqueror com um plugue.

Figura 9.4 *Pasta compartilhada*



Para revogar o compartilhamento, entre novamente na caixa de diálogo de compartilhamento de arquivos e remova a pasta da lista de itens compartilhados. Em seguida, o ícone da pasta aparecerá sem plugue.

Outros membros de sua rede poderão ter acesso ao seu compartilhamento digitando `smb:/` na barra de localização do Konqueror e clicando no ícone de grupo de trabalho apropriado e no nome de host.

IMPORTANTE: Pesquisa no domínio do Samba

A pesquisa no domínio do Samba somente funcionará se o firewall do seu sistema estiver configurado de forma apropriada. Desabilite completamente o firewall ou atribua a interface de pesquisa à zona interna de firewall. Pergunte ao administrador do sistema sobre como proceder. Esse procedimento é descrito com mais detalhes em Seção “Configuring a Linux Client for Active Directory” (Capítulo 12, *Active Directory Support*, ↑Deployment Guide).

9.4 Gerenciando arquivos do Windows

Se sua máquina do SUSE Linux Enterprise for um cliente do Active Directory, conforme descrito em Capítulo 12, *Active Directory Support* (↑Deployment Guide), será possível

procurar, ver e manipular os dados localizados nos servidores Windows. Os exemplos a seguir são apenas os mais proeminentes:

Pesquisando arquivos do Windows com o Konqueror
: Use a opção de pesquisa `smb:/` do Konqueror para pesquisar dados do Windows.

Exibindo dados do Windows com o Konqueror
: Use o Konqueror para exibir o conteúdo de sua pasta de usuário do Windows, da mesma forma que faria para exibir um diretório do Linux. Crie novos arquivos e pastas no servidor Windows.

Manipulando dados do Windows com aplicativos do KDE
: Os aplicativos do KDE, como o editor de texto Kate, permitem abrir arquivos no servidor Windows, manipulá-los e salvá-los no servidor Windows.

Single-Sign-On
: Os aplicativos do KDE, inclusive o Konqueror, suportam o recurso Single-Sign-On, que permite acessar outros recursos do Windows, como servidores Web, servidores proxy ou servidores de groupware, como o MS Exchange, sem que você precise se autenticar novamente. A autenticação em todos esses recursos é feita silenciosamente no segundo plano depois que você fornece seu nome de usuário e sua senha no login.

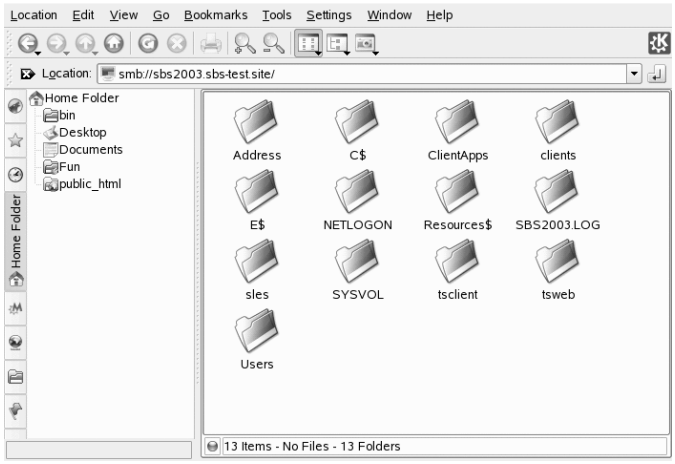
Para acessar seus dados do Windows com o Konqueror, proceda da seguinte forma:

1. Pressione Alt + F2 e digite `smb:///`

   Essa ação abrirá uma janela do Konqueror com todos os grupos de trabalho e domínios do Samba que podem ser encontrados em sua rede.

2. Clique no ícone do grupo de trabalho ou do domínio de seu servidor do AD.

Figura 9.5 *Pesquisando dados no servidor do AD*



3. Clique na pasta *Usuários* e selecione o ícone de sua pasta de usuário pessoal. O conteúdo de sua pasta *Meus Documentos* é exibido.

Para criar pastas em sua pasta de usuário do Windows com o Konqueror, execute o mesmo procedimento usado para a criação de uma pasta do Linux:

1. Clique o botão direito do mouse no segundo plano da tela de pastas do Konqueror para abrir o menu.

2. Selecione *Criar Novo* > *Pasta*.

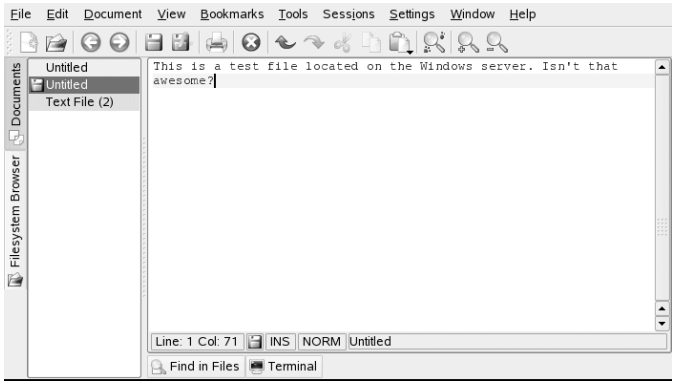
3. Digite o nome da nova pasta quando solicitado.

Para criar um arquivo no servidor do AD, proceda conforme descrito no exemplo a seguir para o editor de texto Kate.

1. Pressione Alt + F2 e digite `kate`.

2. Digite o texto.

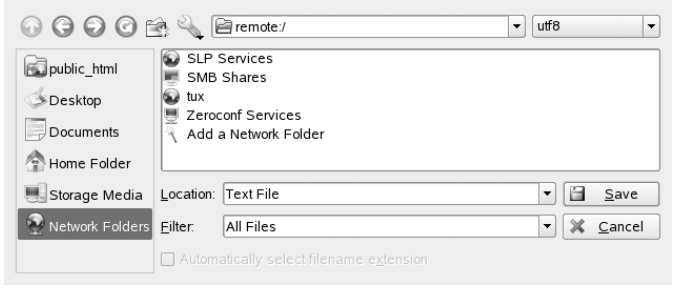
Figura 9.6 *Editando um arquivo de texto com o Kate*



3 Para gravar o texto recém-criado, selecione *Salvar como*.

4 Clique no ícone *Pastas de Rede* à esquerda e selecione *Compartilhamentos SMB*.

Figura 9.7 *Gravando um arquivo em uma pasta remota do Windows*



5 Navegue até a pasta do Windows.

6 Digite o nome de arquivo e clique em *Salvar*.

O arquivo é gravado no servidor Windows.

Utilize o suporte a Single-Sign-On do Konqueror, conforme o exemplo a seguir—Acesso à Web para sua caixa de correio do MS Exchange:

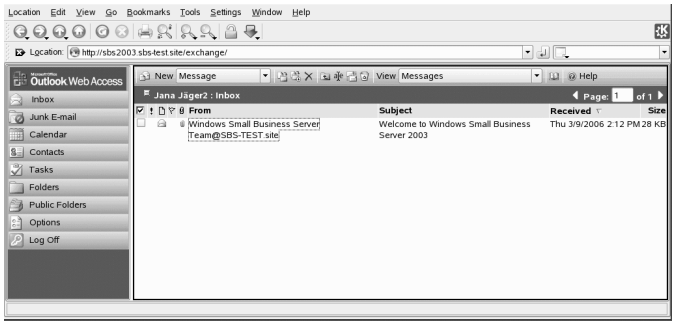
1. Verifique se você possui uma conta válida do MS Exchange em sua identidade de usuário atual do Windows.

2. Solicite o endereço do servidor do Exchange ao administrador do sistema.

3. Pressione Alt + F2 e digite `konqueror http://`*`servidor_de_endereços _ do_exchange`*.

   Você será conectado à sua conta do Exchange sem precisar se autenticar novamente.

Figura 9.8 *Acessando o MS Exchange através do Konqueror*



4. Grave ou leia seus e-mails e efetue logout normalmente.

9.5 Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows

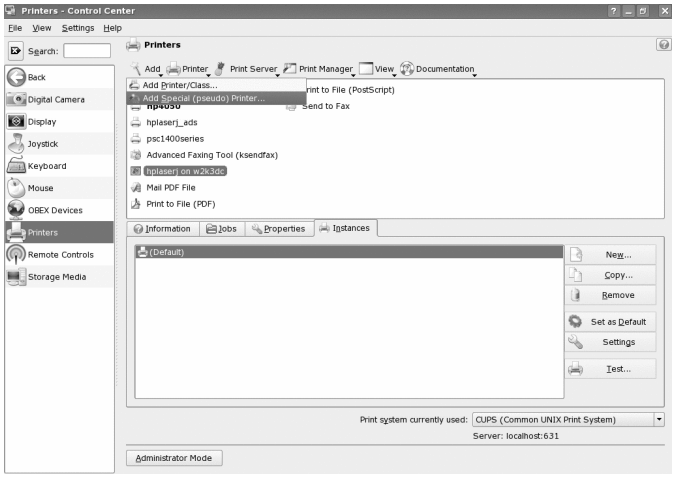
Ao fazer parte de uma rede corporativa e após se autenticar em um servidor do Active Directory no Windows, você poderá acessar os recursos da empresa, como impressoras. O KDE permite configurar a impressão de seu cliente Linux para uma impressora de rede do Windows.

Para configurar uma impressora de rede do Windows e utilizá-la em uma estação de trabalho Linux, proceda da seguinte forma:

1 Inicie o Centro de Controle do KDE no menu principal.

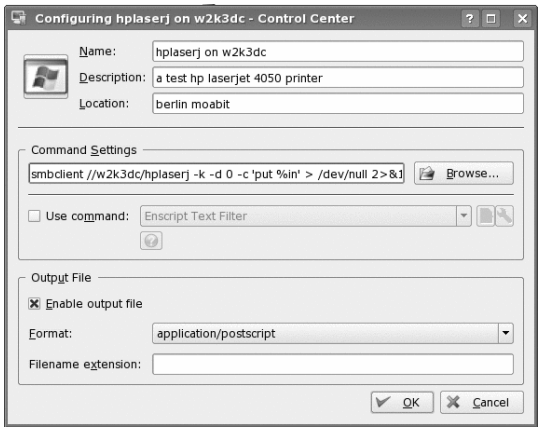
2 Selecione *Periféricos > Impressoras*.

Figura 9.9 *Adicionando uma impressora*



3 Selecione *Adicionar > Adicionar Impressora Especial (pseudo)*.

Figura 9.10 *Adicionando detalhes da impressora*



4. Digite o nome da impressora, uma descrição resumida e sua localização.

5. Digite uma linha de comando semelhante ao exemplo a seguir em *Command Settings* (Configurações de Comando):

   ```
   smbclient //domain/printer -k -d 0 -c 'put %in' > /dev/null 2>&1
   ```

   Substitua *domain* e *printer* pelos valores exatos que correspondem à sua configuração.

6. Marque *Enable output file* (Habilitar arquivo de saída) e selecione *application/postscript* para direcionar todos os serviços de impressão para um arquivo postscript.

7. Saia da configuração da impressora com *OK*.

8. Saia do Centro de Controle do KDE com *Arquivo* > *Sair*.

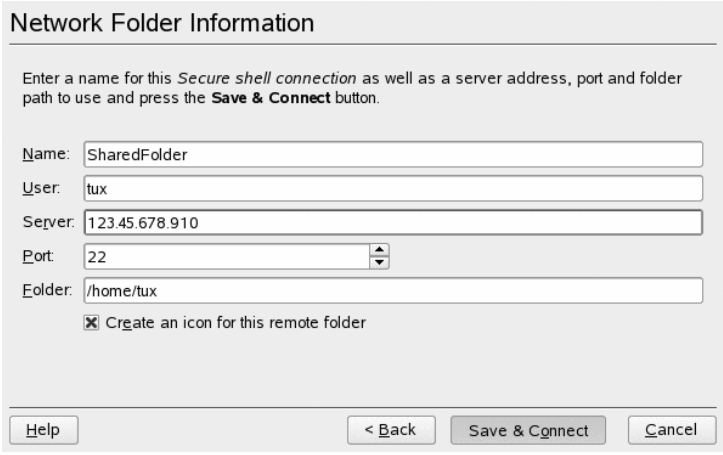
   A impressora está pronta para uso.

Para usar a impressora de rede do Windows configurada acima, selecione-a na lista de impressoras disponíveis no KPrinter.

9.6 Configurando atalhos para pastas de rede

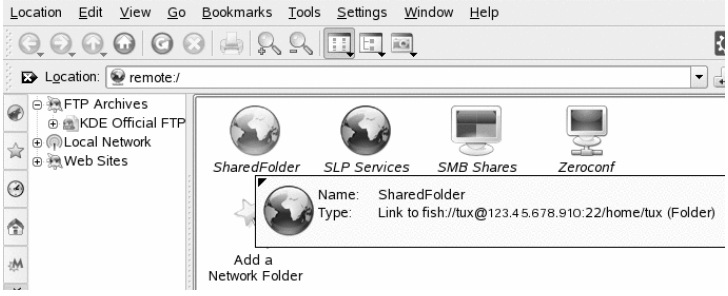
Com o KNetAttach, você também pode adicionar novas pastas de rede a esta tela clicando em *Add a Network Folder* (Adicionar uma Pasta de Rede) em uma tela `remote:/` do Konqueror. Um assistente será aberto para você selecionar o tipo de pasta de rede que deseja acessar e digitar os detalhes, como nome da pasta de rede, endereço do servidor (o endereço IP ou o nome de domínio), nome de login, porta e caminho da pasta a ser acessada.

Figura 9.11 *Adicionando uma pasta de rede*


Network Folder Information
Enter a name for this Secure shell connection as well as a server address, port and folder path to use and press the Save & Connect button.
Name: SharedFolder
User: tux
Server: 123.45.678.910
Port: 22
Folder: /home/tux
Create an icon for this remote folder
Help
< Back
Save & Connect
Cancel

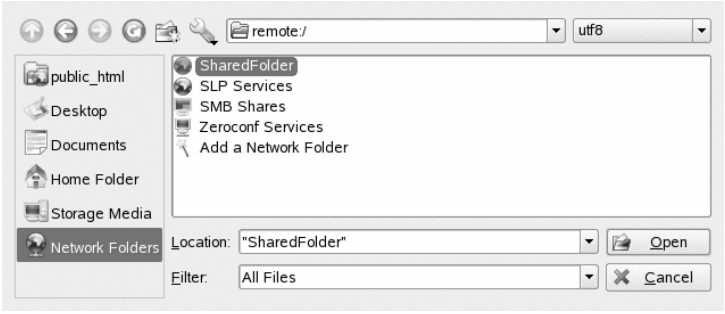
Após terminar, você poderá acessar o compartilhamento de rede no Konqueror clicando no link recém-criado, em vez de digitar um URL muito extenso para esse compartilhamento na barra de localização.

Figura 9.12 *Nova pasta de rede*



Se você adicionar uma pasta de rede dessa maneira, também poderá acessar a pasta facilmente ao abrir ou gravar um arquivo de um aplicativo KDE. Se você clicar em *Pastas de Rede* na barra esquerda de uma caixa de diálogo *Abrir Arquivo* ou *Salvar Arquivo*, a pasta de rede adicionada será exibida.

Figura 9.13 *Abrindo um arquivo de um compartilhamento de rede*



DICA: Vinculando a compartilhamentos de rede na área de trabalho

Para um acesso rápido aos compartilhamentos de rede de que necessita com mais freqüência, você também poderá criar links para esses recursos na área de trabalho. Para isso, selecione o recurso desejado no Konqueror, mantenha pressionado o botão esquerdo do mouse e arraste-o para sua área de trabalho. No menu de contexto, selecione *Criar Ligação Aqui*. Um novo ícone será exibido na área de trabalho. Se você clicar nele, o Konqueror será aberto e exibirá o conteúdo desse diretório.

9.7 Configurando e usando um pequeno servidor Web

O utilitário `kpf` permite um simples compartilhamento de arquivos através de HTTP (*Hyper Text Transfer Protocol*), o mesmo protocolo usado pelos sites na Web para fornecer dados ao browser da Web. O kpf é estritamente um servidor público de arquivos, ou seja, ele não restringe o acesso a pastas compartilhadas. Qualquer conteúdo selecionado para compartilhamento estará disponível a qualquer usuário.

IMPORTANTE: Considerações Sobre Segurança

Antes de configurar um servidor de arquivos com o kpf, consulte o administrador do sistema para verificar se as políticas de segurança de sua empresa permitem esse procedimento. Nunca configure um servidor de arquivos em um ambiente privado ou corporativo se não tiver certeza se sua rede está protegida por um firewall externo. Caso contrário, você correrá o risco de perder acidentalmente informações confidenciais para a Web. Além disso, qualquer servidor Web poderá ser um possível alvo de exploração por hackers. A configuração de um servidor Web de uma maneira segura é uma tarefa muito difícil; além disso, o kpf não foi desenvolvido para funcionar como servidor Web.

O kpf foi criado para permitir o compartilhamento de arquivos com amigos, e não para funcionar como um servidor Web completo, como o Apache. Ele foi concebido principalmente para facilitar o compartilhamento de arquivos com outras pessoas em um bate-papo no IRC (Internet Relay Chat ou em salas de bate-papo).

Geralmente, o kpf é configurado para disponibilizar arquivos de uma pasta `public_html` localizada em seu diretório pessoal. Por exemplo, se desejar disponibilizar um arquivo para algumas pessoas com as quais esteja batendo papo online, você poderá usar o kpf para copiar o arquivo para a sua pasta `public_html` e anunciar a quem o estiver ouvindo que seu arquivo está disponível em `http:///`*`NOME_DO_HOST`*`:8001/arquivo` (em vez de enviar um e-mail a cada pessoa com o arquivo anexado).

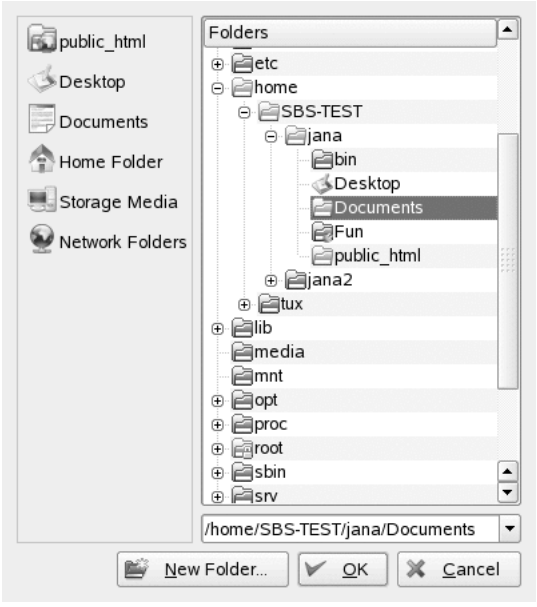
1. Clique o botão direito do mouse no painel inferior do KDE e, em seguida, clique em *Add Applet to Panel* (Adicionar Applet ao Painel) e selecione *Servidor de Arquivos Público*.

   Um novo ícone com um pequeno globo é exibido no painel inferior.

2. Clique o botão direito do mouse no ícone e, em seguida, clique em *Novo Servidor*.

3. Especifique o diretório que contém os arquivos a serem compartilhados e clique em *Avançar*.

Figura 9.14 *Selecionando o diretório raiz do servidor de arquivos*



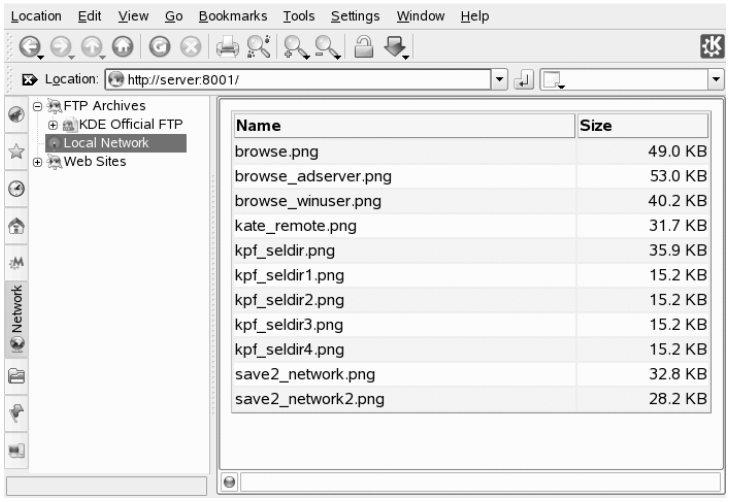
Todos os arquivos da pasta e das subpastas, incluindo arquivos ocultos (iniciados com ponto) e links simbólicos, são disponibilizados publicamente; portanto, tome cuidado para não compartilhar informações confidenciais, como senhas, chaves criptográficas, bloco de endereços ou documentos particulares, com a sua organização. Verifique se algum link simbólico incluído está apontando para fora de sua pasta publicada, pois isso permitirá o acesso de outras pessoas às áreas de seu sistema que você não deseja disponibilizar para exibição pública.

4 Execute os demais procedimentos do assistente de *Novo Servidor* para compartilhar a pasta especificada no Passo 3 (p 182).

O ícone de diretório agora é exibido no Konqueror como um ícone de mundo localizado na parte inferior direita.

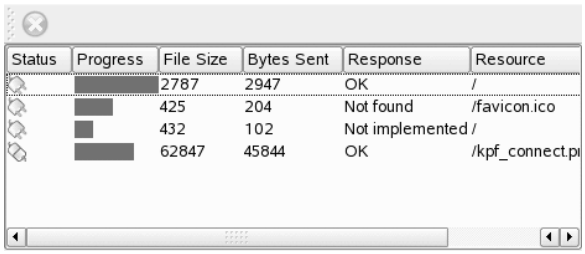
As outras partes que desejarem se conectar a esse servidor deverão digitar um URL, como `http:///`*`NOME_DO_HOST`*`:8001`, em seus browsers. Uma visão geral do conteúdo publicado é exibida.

Figura 9.15 *Conteúdo publicado*



Na máquina host, você poderá monitorar o tráfego de rede no servidor de arquivos, clicando o botão direito do mouse no ícone de globo e selecionando *Monitor*. Um conjunto resumido de estatísticas semelhante ao exibido a seguir é apresentado.

Figura 9.16 *Estatísticas do servidor de arquivos*


Status Progress File Size Bytes Sent Response Resource
2787 2947 OK /
425 204 Not found /favicon.ico
432 102 Not implemented /
62847 45844 OK /kpf_connect.pl

10 Criptografia com KGpg

O KGpg é um componente importante da infra-estrutura de criptografia do sistema. Este programa ajuda a gerar e gerenciar todas as chaves necessárias. Use a função de editor para a criação e criptografia rápida de arquivos ou use o applet no painel para criptografar ou descriptografar através do recurso de arrastar e soltar. Outros programas, como os de e-mail (Kontact ou Evolution), acessam os dados de chaves para processar conteúdos assinados ou criptografados. Este capítulo abrange as funções básicas necessárias para o trabalho diário com arquivos criptografados.

10.1 Por que assinar e criptografar?

Assinar
: Assinar significa anexar assinaturas eletrônicas a e-mails ou até mesmo a softwares para provar sua origem correta. Para evitar que alguém escreva e-mails usando o seu nome e para proteger tanto você quanto os destinatários do seu e-mail, você deve assinar seus e-mails. As assinaturas ajudam a verificar facilmente o remetente dos e-mails recebidos e distinguir os e-mails bem intencionados dos mal intencionados.

  Os desenvolvedores de software assinam o próprio software para que você possa verificar sua integridade. Mesmo que tenha o software de um servidor não oficial, você poderá verificar o pacote com a assinatura.

Criptográfico
: Você talvez tenha informações confidenciais que queira proteger contra o acesso de outras pessoas. A criptografia ajuda a transformar os dados e torná-los ilegíveis

para outras pessoas. Isso é principalmente importante no caso de empresas, pois protege as informações internas, e também a privacidade dos funcionários.

10.2 Gerando um novo par de chaves

Para poder trocar mensagens criptografadas com outros usuários, primeiro gere seu próprio par de chaves. Uma das chaves – a *chave pública* – será distribuída a seus parceiros de comunicação, que poderão usá-la para criptografar os arquivos ou mensagens de e-mail que enviarem. A outra parte do par de chaves – a *chave privada* - será usada para decodificar o conteúdo criptografado.

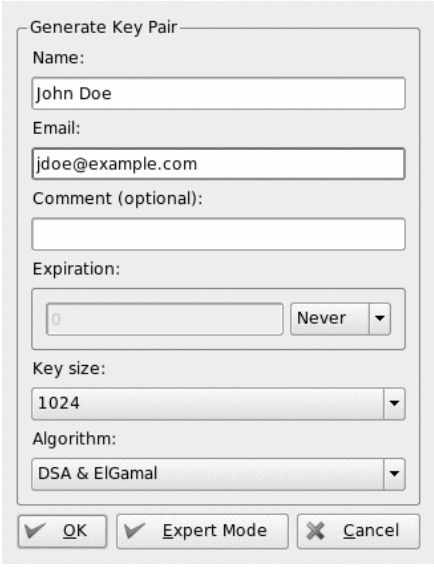
IMPORTANTE: Comparação entre chave privada e chave pública

A chave pública se destina ao público em geral e deve ser distribuída a todos os seus parceiros de comunicação. No entanto, só você deve ter acesso à chave privada. Não permita que outros usuários tenham acesso a esses dados.

Inicie o KGpg no menu principal ou pressione Alt + F2e digite `kgpg`. Quando você iniciar o programa pela primeira vez, um assistente será exibido para orientá-lo na configuração. Siga as instruções até o ponto em que estiver pronto para criar uma chave. Insira um nome, um endereço de e-mail e, opcionalmente, um comentário. Se você não estiver satisfeito com as configurações padrão fornecidas, defina também o horário de vencimento da chave, seu tamanho e o algoritmo de criptografia usado. Consulte Figura 10.1, “KGpg: Criando uma chave” (p 187).

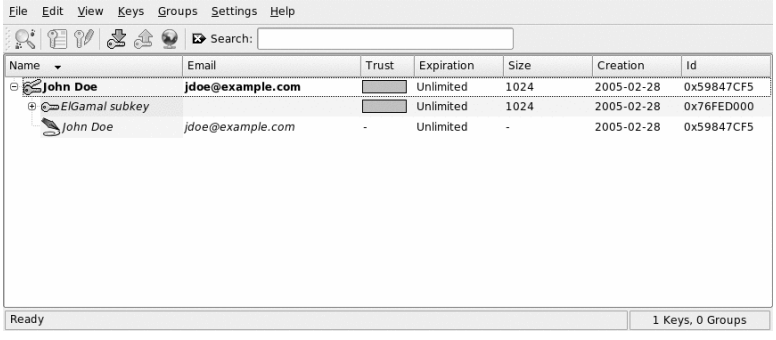
Quando você iniciar o KGpg em sessões posteriores, somente um ícone pequeno com um cadeado será exibido na bandeja do sistema. Clique nesse ícone para exibir a janela principal do KGpg na área de trabalho.

Figura 10.1 *KGpg: Criando uma chave*



Confirme as configurações com *OK*. A próxima caixa de diálogo solicita que você digite a senha duas vezes. A força de segurança relativa da senha escolhida é medida e exibida pelo *Medidor de dificuldade da senha*. O programa então gera um par de chaves e exibe um resumo. É recomendável gravar ou imprimir um certificado de revogação de imediato. Tal certificado será necessário caso você esqueça a senha de sua chave privada e tenha que revogá-la. Depois de confirmar com *OK*, o KGpg exibirá a janela principal. Consulte Figura 10.2, “Gerenciador de chaves” (p 187).

Figura 10.2 *Gerenciador de chaves*



10.3 Exportando a chave pública

Após gerar o novo par de chaves, disponibilize a chave pública para todos os usuários. Esse procedimento permitirá que eles usem o par para criptografar ou assinar as mensagens ou arquivos que enviarem a você. Para disponibilizar a chave pública para outras pessoas, selecione *Chaves* > *Exportar Chave(s) Pública(s)*. A caixa de diálogo aberta oferece quatro opções:

E-mail
: Sua chave pública será enviada por e-mail ao destinatário que você escolher. Se você ativar essa opção e confirmar com *OK*, será exibida a caixa de diálogo para criação de nova mensagem de e-mail com KMail. Especifique o destinatário e clique em *Enviar*. O destinatário receberá sua chave e poderá enviar-lhe conteúdo criptografado.

Área de transferência
: Você poderá usar essa opção para informar sua chave pública antes de continuar a processá-la.

Servidor de chave padrão
: Para disponibilizar sua chave pública para um número maior de pessoas, exporte-a para um dos servidores de chaves da Internet. Para obter maiores informações, consulte Seção 10.5, “Caixa de diálogo do servidor de chaves” (p 190).

Arquivo
: Se você preferir distribuir sua chave na forma de arquivo em um meio de dados em vez de enviá-la por e-mail, clique nessa opção, confirme ou mude o caminho e o nome do arquivo e clique em *OK*.

10.4 Importando chaves

Se você receber uma chave em um arquivo (como anexo de e-mail, por exemplo), integre-a ao seu chaveiro usando o recurso *Importar Chave* e use-a nas comunicações criptografadas com o remetente. O procedimento é semelhante ao da exportação de chaves, já descrito.

10.4.1 Assinando chaves

As chaves podem ser assinadas como qualquer outro arquivo para garantir sua autenticidade e integridade. Se você tiver certeza absoluta de que uma chave importada pertence à pessoa especificada como proprietário, expresse sua confiança na autenticidade da chave assinando-a.

IMPORTANTE: Estabelecendo uma rede de confiança

A comunicação criptografada só é segura enquanto você consegue associar as chaves públicas em circulação ao usuário específico. A verificação cruzada dessas chaves e sua assinatura contribuem para o estabelecimento de uma Rede de confiança. Por essas razões, é importante que você realmente assine apenas as chaves verificadas pessoalmente.

Na lista de chaves, selecione a chave a ser assinada. Selecione *Chaves > Assinar Chaves*. Na caixa de diálogo seguinte, designe a chave privada a ser usada com a assinatura. Um alerta o lembrará de verificar a autenticidade da chave antes de assiná-la. Se essa verificação já tiver sido feita, clique em *Continuar* e digite a senha da chave privada selecionada na próxima etapa. Agora, outros usuários podem verificar a assinatura usando sua chave pública.

10.4.2 Confiando em chaves

Normalmente, o programa correspondente pergunta se você confia na chave ou se acredita que ela seja realmente usada por seu proprietário autorizado. Isso ocorre sempre que for necessário descriptografar uma mensagem ou verificar uma assinatura. Para evitar essa situação, edite o nível de confiança da chave recém-importada. Por padrão, a chave recém-importada é listada com uma caixa branca, que significa que nenhum valor concreto foi atribuído ao nível de confiança. Para confiar em uma chave, faça o seguinte:

1. Clique o botão direito do mouse na nova chave importada para acessar um pequeno menu de contexto do gerenciamento de chaves.
2. Selecione *Assinar Chaves*. O KGpg abre uma caixa de diálogo que solicita ao usuário para verificar novamente a impressão digital da chave.

3. Use *Continuar* para acessar a caixa de diálogo de assinatura da chave.

4. Selecione o nível de confiança, por exemplo, selecione *Eu Verifico Muito Cuidadosamente*. Feche esta caixa de diálogo.

5. Digite sua frase secreta para concluir o processo de assinatura de chave. A chave importada agora aparece em verde na coluna de chave confiável.

Quanto mais baixo for o nível de confiança, menos você confia que o assinante da chave tenha verificado a identidade das chaves assinadas. Você pode estar totalmente seguro em relação à identidade do signatário, mas é possível que ele não verifique as identidades das outras pessoas devidamente antes de elas assinarem suas chaves. Portanto, você pode continuar confiando nele e em sua respectiva chave, mas atribua níveis de confiança mais baixos às chaves assinadas por ele. Observe que o nível de confiança não aciona nenhuma ação automática pelo KGpg.

10.5 Caixa de diálogo do servidor de chaves

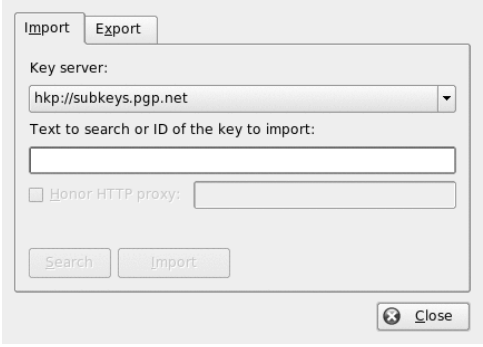
Vários servidores de chaves baseados em Internet oferecem chaves públicas de vários usuários. Para estabelecer comunicação criptografada com um grande número de usuários, use esses servidores para distribuir sua chave pública. Para isso, exporte a chave pública para um desses servidores. De maneira semelhante, o KGpg permite que você procure as chaves de determinadas pessoas em algum desses servidores e as importe. Abra a caixa de diálogo do servidor de chaves em *Arquivo* > *Diálogo do Servidor de Chave*.

10.5.1 Importando uma chave de um servidor de chaves

Usando a guia *Importar* da caixa de diálogo do servidor de chaves, importe chaves públicas de um dos servidores de chaves baseados na Internet. Selecione um dos servidores de chaves pré-configurados e digite uma string de pesquisa (endereço de e-mail do parceiro de comunicação) ou o ID da chave a ser procurada. Quando você clica em *Pesquisar*, o sistema se conecta à Internet e procura no servidor de chaves

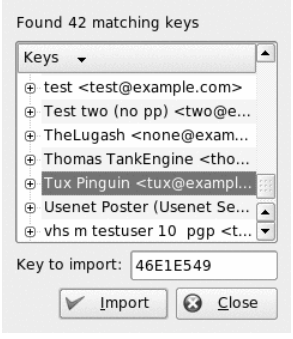
especificado uma chave que corresponda às especificações. Consulte Figura 10.3, “Tela de pesquisa para importação de chave” (p 191).

Figura 10.3 *Tela de pesquisa para importação de chave*



Se a pesquisa no servidor de chaves for bem-sucedida, em uma nova janela, será exibida uma lista de todas as entradas recuperadas do servidor. Selecione a chave a ser incluída no seu chaveiro e clique em *Importar*. Consulte Figura 10.4, “Resultados e importação” (p 191). Confirme a mensagem seguinte com *OK* e saia da caixa de diálogo do servidor de chaves com *Fechar*. A chave importada aparecerá na visão geral principal do gerenciador de chaves e estará pronta para uso.

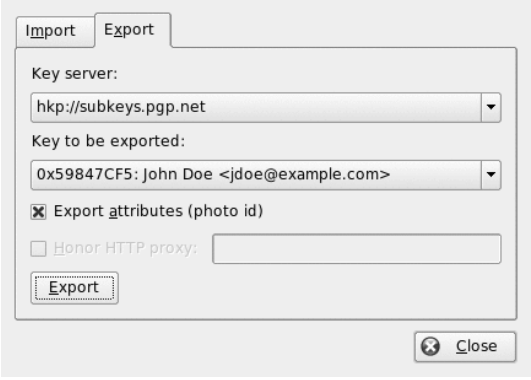
Figura 10.4 *Resultados e importação*



10.5.2 Exportando suas chaves para um servidor de chaves

Para exportar sua chave para um dos servidores acessíveis gratuitamente na Internet, selecione *Exportar* na caixa de diálogo do servidor de chaves. Designe o servidor de destino e a chave a ser exportada em dois menus suspensos. Em seguida, inicie a exportação clicando em *Exportar*.

Figura 10.5 *Exportando uma chave para um servidor de chaves*



10.6 Criptografia de texto e arquivo

O KGpg também oferece a possibilidade de criptografar texto ou conteúdo da área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado para encontrar as opções *Criptografar Área de Transferência* e *Descriptografar Área de Transferência*, bem como a opção para abrir o editor integrado.

10.6.1 Criptografando e descriptografando a área de transferência

Os arquivos copiados para a área de transferência podem ser facilmente criptografados. Abra a visão geral da função clicando o botão direito no ícone de cadeado do KGpg. Selecione *Criptografar Área de Transferência* e designe a chave a ser usada. Uma

mensagem de status sobre o procedimento de criptografia será exibida na área de trabalho. Nesse momento, o conteúdo criptografado pode ser acessado na área de transferência conforme necessário. Descriptografar o conteúdo da área de transferência também é uma tarefa fácil. Basta abrir o menu no painel, selecionar *Descriptografar Área de Transferência* e digitar a senha associada à chave privada. A versão descriptografada estará disponível para processamento na área de transferência e no editor do KGpg.

10.6.2 Arrastando e soltando para criptografar e descriptografar

Para criptografar ou descriptografar arquivos, clique nos ícones da área de trabalho ou no gerenciador de arquivos, arraste-os até o cadeado no painel e solte-os sobre ele. Se o arquivo não estiver criptografado, o KGpg solicitará a chave a ser usada. Assim que você selecionar uma chave, o arquivo será criptografado e não serão exibidas outras mensagens. No gerenciador de arquivos, os arquivos criptografados são designados com o sufixo `.asc` e com o ícone de cadeado. Para descriptografar esses arquivos, clique em um de seus ícones, arraste-os até o símbolo KGpg no painel e solte-os. Se o nome de arquivo original já existir, uma caixa de diálogo será aberta perguntando o nome do arquivo ou se ele deve ser sobregravado.

10.6.3 O editor do KGpg

Em vez de criar conteúdo para criptografia em um editor externo e, depois, criptografar o arquivo usando um dos métodos descritos acima, você pode usar o editor integrado do KGpg para criar o arquivo. Abra o editor selecionando *Abrir Editor* no menu de contexto, digite o texto desejado e clique em *Criptografar*. Em seguida, selecione a chave a ser usada e conclua o procedimento de criptografia. Para descriptografar arquivos, use opção *Descriptografar* e digite a senha associada à chave.

Gerar e verificar assinaturas em documentos é tão fácil quanto criptografar diretamente no editor. Selecione um arquivo no gerenciador de arquivos e copie-o para a área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado no painel e selecione *Assinar/Verificar a Área de Transferência*. Em seguida, escolha a chave privada a ser usada e digite a senha associada. O KGpg informará sobre a geração bem-sucedida da assinatura. Os arquivos também podem ser assinados no editor com um simples clique

em *Assinar/Verificar*. Para verificar um arquivo assinado, vá para *Arquivo* > *Abrir Editor*, carregue o arquivo para verificar no editor e clique em *Assinar/Verificar*.

10.7 Para Obter Mais Informações

Para obter informações teóricas sobre o método de criptografia, consulte a breve e clara apresentação nas páginas do projeto GnuPG em `http://www.gnupg.org/documentation/howtos.html.en`. Este documento também fornece uma lista com outras fontes de informação.

11 Pesquisando com o Kerry

O Kerry é um front end KDE para a ferramenta de pesquisa Beagle, que indexa o espaço de suas informações pessoais para ajudá-lo a encontrar qualquer informação necessária. Você pode usar o Kerry para encontrar documentos, e-mails, históricos da Web, conversações do IM/ITC, códigos-fonte, imagens, arquivos de música, aplicativos e muito mais.

Como o Kerry é um front end para o Beagle, é necessário que o daemon do beagle seja funcional. Agora, o Kerry e o Beagle podem indexar várias fontes de informações específicas do KDE, como conversações do Kopete, históricos do Konqueror ou mensagens do KMail. O resultado é uma integração uniforme no ambiente KDE com a interface do Kerry. Encontre mais informações sobre o Beagle em *Guia do Usuário do GNOME*.

11.1 Pesquisando com o Kerry

Para encontrar dados com a ferramenta Kerry, siga estas etapas:

1. Pressione Alt + Space para abrir a janela de Pesquisa do Kerry Beagle. Como alternativa, abra a janela de pesquisa clicando no ícone do applet Kerry (uma cabeça de cachorro) na bandeja do sistema.

2. Digite o termo que deseja encontrar em *Pesquisar*. Para limpar rapidamente o texto digitado anteriormente, pressione a seta preta à esquerda.

A pesquisa não diferencia maiúsculas de minúsculas. Você pode usar tanto letras maiúsculas como minúsculas. Para procurar termos opcionais, use a palavra-chave *OR* (em letras maiúsculas). Por exemplo, *Marte OR Vênus* encontra todos os dados contendo qualquer ocorrência de Marte, Vênus ou ambos. Para excluir termos de pesquisa, use um sinal de subtração (–) na frente deles. Por exemplo, `Marte -Vênus` encontra todos os dados contendo qualquer ocorrência de Marte, mas sem qualquer ocorrência de Vênus. Para procurar uma frase exata, coloque-a entre aspas. Se você deseja incluir apenas certo tipo de arquivo nos resultados, especifique a extensão do nome do arquivo com *ext:*. Por exemplo, `Marte ext:xml` encontra arquivos xml contendo Marte.

3. Selecione o escopo da pesquisa na seção *Mostrar* do painel direito. Para pesquisar todo o conteúdo indexado, escolha *Tudo*. Contudo, você pode limitar a pesquisa somente a arquivos de *Aplicativos*, *Contatos*, *documentos do Office*, mensageiro instantâneo *Conversações*, *Imagens*, *Mídia* indexados, *páginas da Web* ou *nomes de Arquivo/Caminho* clicando no item adequado no painel. Você pode mudar o escopo antes ou após a execução da pesquisa.

   Mude a ordem de classificação dos resultados na seção *Classificar por* do painel direito. Para classificar os resultados por tipo, clique em *Tipo*. Também é possível classificar por *Data*, *Nome* e *Relevância*. Você pode mudar a ordem de classificação antes ou após a conclusão da pesquisa.

   Você pode limitar os resultados pela data da última modificação. Para mostrar todos os resultados independentemente da data da última modificação, clique em *Qualquer Data* no painel direito. Você pode mostrar os itens modificados hoje, desde ontem, esta semana, este mês ou este ano, clicando no item adequado no painel direito. Você pode mudar isso antes ou após a execução da pesquisa.

4. Pressione Enter ou clique no ícone à direita do campo de pesquisa para iniciar a pesquisa. Os resultados são exibidos na área principal da janela.

Os resultados são exibidos em uma janela e classificados de acordo com as suas configurações. Clique em qualquer item para ativá-lo. Para abrir uma pasta que contenha um arquivo encontrado em vez do próprio arquivo, clique no nome da pasta à direita do nome do arquivo. Para exibir mais informações sobre um item, clique no ícone com o *i* à esquerda.

Você pode mudar o escopo da pesquisa, a ordem de classificação ou a limitação por data a qualquer momento, clicando no item adequado no painel à direita.

Use *Resultados anteriores* e *Próximos resultados* para mover entre as páginas da lista de resultados. O número de itens encontrados é exibido na parte inferior da janela.

11.2 Configurando o Kerry

Você pode configurar o Kerry clicando o botão direito do mouse no ícone dele e escolhendo *Configurar Kerry* ou clicando em *Configurar* na janela principal do Kerry. A caixa de diálogo de configuração tem quatro guias.

Na guia *Pesquisar*, você pode mudar a *Regra padrão para ordenação dos resultados*, *Número máximo de resultados apresentados* em uma página ou atalhos para ativar a Pesquisa do Kerry Beagle.

Na guia *Indexação*, defina se o serviço de indexação do Beagle deve ser iniciado e se os dados devem ser indexados enquanto o computador estiver funcionando com energia de bateria. Você também pode determinar as pastas que devem ser indexadas pela Pesquisa do Kerry Beagle e as que não devem ser indexadas. Consulte Seção 11.2.1, "Indexando mais diretórios" (p 197) e Seção 11.2.2, "Impedindo a indexação de arquivos e diretórios" (p 198) para obter instruções detalhadas.

Na guia *Infra-estruturas*, escolha quais infra-estruturas disponíveis do Beagle devem ser habilitadas. Para desabilitar uma infra-estrutura, desmarque-a. Por exemplo, se você não quiser que conversações do Kopete sejam indexadas pelo Kerry Beagle, desmarque a infra-estrutura do *Kopete*.

Na guia *Estado do Servidor Geral*, marque o status do servidor geral do Beagle. Você pode parar ou iniciar o servidor geral manualmente nesse momento. Para usar a funcionalidade de Pesquisa do Kerry Beagle, o servidor geral deve estar em execução.

11.2.1 Indexando mais diretórios

Por padrão, o Kerry indexa apenas sua pasta pessoal. Se você não quiser que sua pasta pessoal seja indexada, desmarque a opção *Indexar a minha pasta pessoal* na guia *Indexação* da configuração do Kerry. Para indexar mais pastas, siga estas etapas:

1. Se a caixa de diálogo de configuração do Kerry Beagle ainda não estiver aberta, clique o botão direito do mouse no ícone do Kerry na bandeja e escolha *Configurar Kerry*.

2. Clique na guia *Indexação*.

3. Clique no botão *Adicionar* na parte do meio da guia (*Indexação*).

4. Na caixa de diálogo que é aberta, escolha a pasta a ser indexada e clique em *OK*.

5. Pressione *OK*.

11.2.2 Impedindo a indexação de arquivos e diretórios

Para excluir algumas pastas ou arquivos da indexação pelo Kerry, siga estas etapas:

1. Se a caixa de diálogo de configuração do Kerry Beagle ainda não estiver aberta, clique o botão direito do mouse no ícone do Kerry na bandeja e escolha *Configurar Kerry*.

2. Clique na guia *Indexação*.

3. Clique em *Adicionar* na parte inferior da guia (*Privacidade*).

4. Na caixa de diálogo aberta, escolha uma pasta que não deseja indexar, selecionando a opção *Pasta.* Especifique o caminho da pasta no campo de texto ou pressione o botão de pasta e escolha a pasta em uma caixa de diálogo de arquivo.

   Você também pode especificar arquivos a serem indexados selecionando *Padrão do nome de arquivo* e especificando o padrão do arquivo.

5. Pressione *OK*.

12 Gerenciando impressoras

As impressoras podem ser conectadas ao seu sistema localmente ou acessadas através de uma rede. Há diversas formas de se configurar uma impressora no SUSE Linux Enterprise®: com o YaST, com o Gerenciador de impressão do KDE ou na linha de comando. Este capítulo descreve como configurar impressoras com o Gerenciador de Impressão do KDE. Após configurar a impressora corretamente, é possível acessá-la de qualquer aplicativo.

Para obter informações sobre como gerenciar impressoras com o iPrint®, consulte o *iPrint User Guide* (Guia do Usuário do iPrint) em `http://www.novell.com/documentation/sled10/`.

NOTA: Troubleshooting Guides (inglês somente)

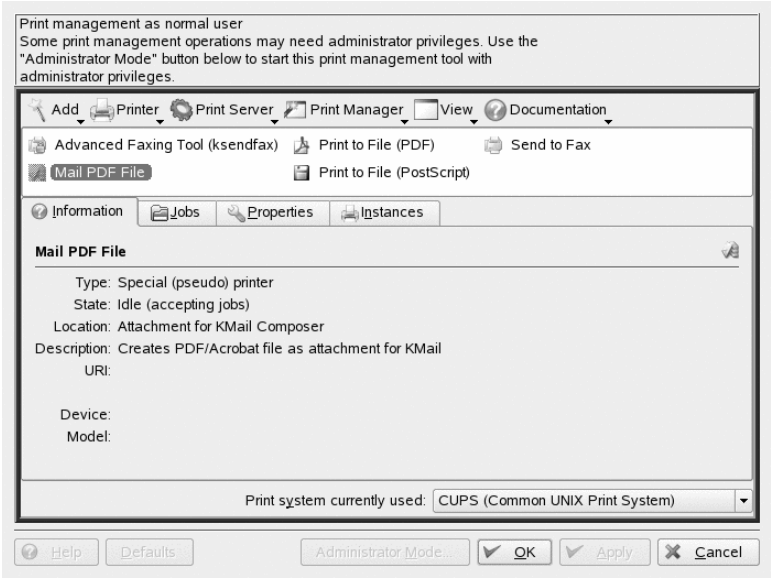
Se tiver problemas para configurar a impressora, peça ajuda ao administrador do sistema. Há uma explicação detalhada sobre configuração de impressora para administradores no Capítulo 20, *Printer Operation* (↑Deployment Guide).

12.1 Instalando uma impressora

Antes de instalar uma impressora, você precisa ter a senha do `root` e as informações sobre a impressora em mãos. Dependendo de sua conexão com a impressora, talvez seja necessário o URI, o endereço TCP/IP ou host e o driver da impressora. Alguns drivers de impressora comuns são fornecidos com o SLED. Se não conseguir encontrar um driver para a impressora, verifique o site do fabricante na Web.

Para configurar uma impressora no KDE, inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Ferramentas* > *Impressão* > *Gerenciador de Impressão*). Uma alternativa É pressionar Alt + f2 e digitar `kfind`. Na barra de navegação esquerda do Centro de Controle do KDE, clique em *Periféricos* > *Impressoras*.

Figura 12.1 *Gerenciador de Impressão*



É possível configurar uma impressora como `root` com a ajuda de um assistente, conforme descrito abaixo. Se não tiver certeza de qual opção escolher e de quais informações digitar, pergunte ao administrador do sistema.

Para obter informações detalhadas sobre como acessar e configurar uma impressora de rede do Windows, consulte a Seção 9.5, “Configurando e acessando uma impressora de rede do Windows” (p 177).

1. Clique em *Modo Administrador* e digite a senha do `root`.

2. Clique em *Adicionar* e selecione *Adicionar Impressora/Classe*. O *Assistente para Adicionar Impressora* é aberto.

3. Clique em *Avançar*.

4 Selecione o tipo de conexão da impressora. As seguintes opções estão disponíveis:

- *A impressora local (paralela, serial ou USB)*: uma impressora que esteja conectada à sua estação de trabalho através de uma conexão paralela, serial ou USB.
- *Fila Remota LPD*: uma impressora conectada a outro sistema UNIX ou Linux que pode ser acessada através de uma rede TCP/IP (por exemplo, uma impressora conectada a outro sistema Linux na rede).
- *Impressora compartilhada SMB (Windows)*: uma impressora conectada a outro sistema que compartilha a impressora em uma rede SMB (por exemplo, uma impressora conectada a uma máquina Microsoft Windows).
- *Impressora de rede (TCP)*: uma impressora conectada à rede com o protocolo TCP.
- *Servidor CUPS Remoto (IPP/HTTP)*: uma impressora conectada a outro sistema Linux na mesma rede que executa o CUPS ou uma impressora configurada em outro sistema operacional que usa IPP.
- *Impressora de rede com IPP (IPP/HTTP)*: uma impressora conectada à rede que usa o protocolo IPP/HTTP.
- *Outros*
- *Classe de Impressoras*: para encontrar impressoras de uma classe específica, escolha esta opção.

5 Clique em *Avançar* e digite as informações necessárias para a sua escolha. Na última caixa de diálogo do assistente, clique em *Concluir*. O assistente é fechado.

6 Clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo *Gerenciador de Impressão*.

Quando for imprimir de um aplicativo no KDE, você pode selecionar a impressora na caixa de diálogo KPrinter e iniciar a trabalho de impressão. Para obter mais informações sobre com enviar e monitorar os serviços de impressão no KDE, consulte a Seção 12.4, “Iniciando serviços de impressão no KDE” (p 202).

12.2 Modificando configurações da impressora

1. Inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Utilitários* > *Impressão* > *Gerenciador de Impressão*).
2. Clique Em *Modo administrador* e digite a senha do `root`.
3. No campo de exibição que mostra a lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora a ser modificada.
4. Clique o botão direito do mouse e selecione *Configurar*.
5. Modifique as propriedades na caixa de diálogo configuração e clique em *OK*.

12.3 Apagando uma impressora

1. Inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal (*Utilitários* > *Impressão* > *Gerenciador de Impressão*).
2. Clique Em *Modo administrador* e digite a senha do `root`.
3. No campo de exibição que mostra a lista de impressoras disponíveis, selecione a impressora a ser apagada.
4. Clique o botão direito do mouse e selecione *Remover*.
5. Clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo *Gerenciador de Impressão*.

12.4 Iniciando serviços de impressão no KDE

No KDE, geralmente você inicia os serviços de impressão com o KPrinter. Esse aplicativo é iniciado automaticamente toda vez que você imprime de um aplicativo

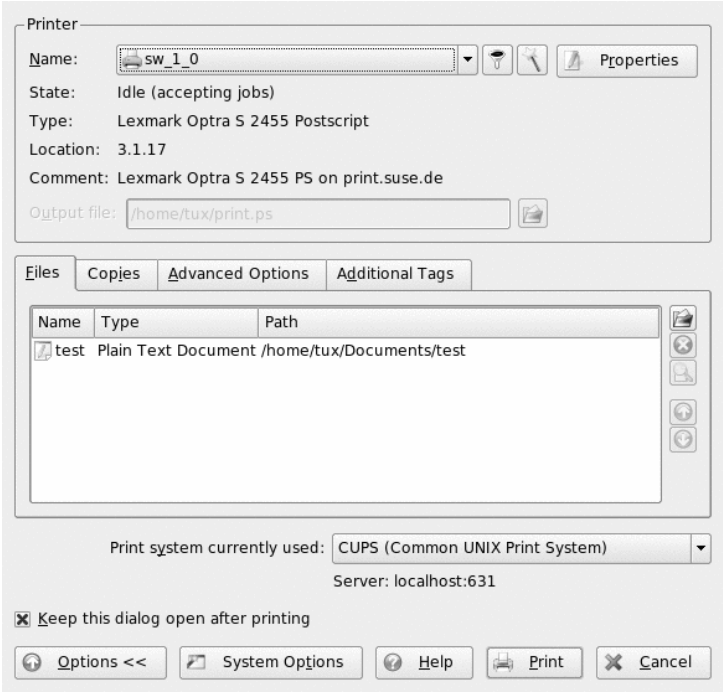
KDE. Na caixa de diálogo KPrinter, escolha uma impressora e edite as *Propriedades* do seu serviço de impressão, como orientação de página, páginas por folha e impressão duplex.

DICA: Enviando arquivos para uma impressora sem abrir o aplicativo

Para iniciar o KPrinter manualmente, pressione Alt + F2 e digite `kprinter`. Isso é útil se você quiser imprimir um ou vários arquivos sem precisar iniciar o aplicativo para ver ou editar o arquivo. A caixa de diálogo KPrinter inclui também a guia *Arquivos*, na qual é possível determinar os arquivos para impressão. Arraste-os da área de trabalho e coloque-os na lista ou use a caixa de diálogo de arquivos para localizá-los.

Para especificar o número de cópias e várias outras opções, clique em *Expandir* na parte inferior esquerda. A janela se expande e exibe três guias: *Cópias*, *Opções Avançadas* e *Tags Adicionais* Consulte Figura 12.2, “Iniciando um trabalho de impressão com o KPrinter” (p 204).

Figura 12.2 *Iniciando um trabalho de impressão com o KPrinter*

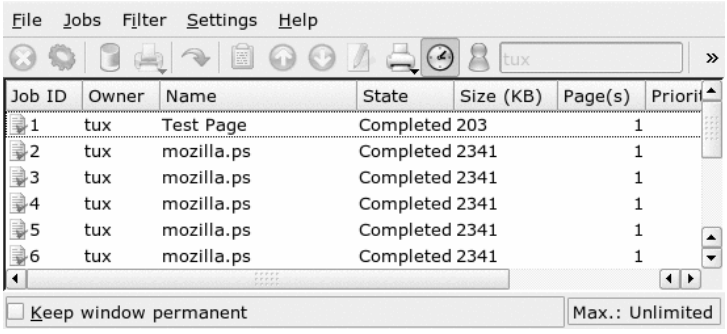


A guia *Cópias* determina a seleção de página (todas as páginas do documento selecionado, o documento atualmente selecionado ou um intervalo) e o número de cópias. Você também pode escolher imprimir somente as páginas de número par ou ímpar do documento selecionado. Use *Opções Avançadas* para especificar quaisquer informações adicionais para o trabalho de impressão. Insira quaisquer *Informações sobre fatura* se necessárias ou defina um rótulo de página personalizado na parte superior e inferior da página. A *Prioridade do Trabalho* também pode ser definida aqui. A última guia, *Tags Adicionais*, é raramente necessária. Após o trabalho de impressão ter sido arquivado, você poderá observar seu andamento usando o KJobViewer.

12.5 Monitorando serviços de impressão no KDE

Inicie o KJobViewer no menu principal ou com o comando `kjobviewer` na linha de comando. Uma janela como a da Figura 12.3, “Monitorando trabalhos de impressão com o KJobViewer” (p 205) é aberta, listando todos os trabalhos de impressão em fila na sua impressora. Desde que o trabalho de impressão não esteja ativo, você pode editá-lo. Faça isso usando as entradas do menu *Trabalhos*.

Figura 12.3 *Monitorando trabalhos de impressão com o KJobViewer*


File Jobs Filter Settings Help
tux
Job ID Owner Name State Size (KB) Page(s) Priori
1 tux Test Page Completed 203 1
2 tux mozilla.ps Completed 2341 1
3 tux mozilla.ps Completed 2341 1
4 tux mozilla.ps Completed 2341 1
5 tux mozilla.ps Completed 2341 1
6 tux mozilla.ps Completed 2341 1
Keep window permanent
Max.: Unlimited

Se, por exemplo, você desejar verificar se enviou o documento correto à impressora, poderá parar o trabalho e reiniciá-lo quando decidir imprimi-lo. Remova trabalhos de impressão da fila com a opção *Remover*. Para mudar de impressora, selecione outra impressora com a opção *Mover para Impressora*.

Com *Reiniciar*, reimprima o documento. Para fazer isso, selecione *Filtro* > *Alternar Trabalhos Concluídos*, selecione o documento desejado e clique em *Trabalhos* > *Reiniciar*. Clicar em *Trabalhos* > *Relatório IPP do Trabalho* mostra os detalhes técnicos de um trabalho. Use *Trabalhos* > *Aumentar Prioridade* e *Trabalhos* > *Diminuir Prioridade* para definir a prioridade, dependendo da urgência com que você precisa do documento.

Filtro permite que você alterne entre várias impressoras, alterne trabalhos concluídos e limite a exibição aos seus trabalhos de impressão, selecionando *Mostrar Somente Trabalhos do Usuário*. O usuário atual será exibido no campo superior direito.

Configurações > *Configurar KJobViewer* abre uma caixa de diálogo de configuração. Determine o número máximo de trabalhos de impressão a serem exibidos. Digite um número no campo ou use o controle deslizante à direita para determinar um valor. Pressione *OK* para gravar a configuração ou *Cancelar* para fechar a caixa de diálogo sem gravar.

Os ícones da barra de ferramentas correspondem às funções que podem ser acessadas pelo menu. Exiba um texto de ajuda que explica a função mantendo o ponteiro do mouse sobre um dos ícones.

A lista de trabalhos consiste em oito colunas. O ID do trabalho é automaticamente atribuído pelo sistema de impressão para identificar os diversos trabalhos. A coluna seguinte contém o login do usuário que enviou o trabalho, seguido do nome de arquivo do documento. A coluna de status indica se um trabalho ainda está na fila, se está sendo impresso ou se já está concluído. Em seguida, o tamanho do documento é exibido em quilobytes e número de páginas. A prioridade padrão de 50 pode ser aumentada ou reduzida, se for necessário. Informações sobre fatura podem ser centros de custos ou outras informações específicas da empresa. Quando você clicar o botão direito do mouse em um trabalho da lista, o menu *Trabalhos* será aberto sob o ponteiro do mouse, permitindo que você selecione uma ação. Apenas algumas funções estão disponíveis para trabalhos concluídos. Ative a opção *Manter a janela permanente* e o KJobViewer será aberto automaticamente na próxima vez que você efetuar login.

Parte III. Internet

Gerenciando conexões de rede

13

Para navegar na Internet ou enviar e receber mensagens de e-mail, é necessário que você tenha configurado uma conexão com a Internet usando o YaST. Dependendo do seu ambiente, selecione no YaST se deseja usar o NetworkManager. No KDE, você pode estabelecer conexões com a Internet usando o NetworkManager ou o KInternet.

Para obter uma lista que ajude a você a decidir se deseja usar o NetworkManager, consulte Seção “Managing Network Connections with NetworkManager” (Capítulo 30, *Basic Networking*, ↑Deployment Guide) e Seção “Integration in Changing Operating Environments” (Capítulo 25, *Mobile Computing with Linux*, ↑Deployment Guide).

13.1 Usando o KNetworkManager

Um applet do NetworkManager deve ser iniciado automaticamente com o ambiente da área de trabalho. O applet é então mostrado como um ícone na bandeja do sistema. Usando um applet, escolha uma rede para usar explicitamente a qualquer momento. Essa opção tem precedência sobre as redes selecionadas automaticamente. A rede escolhida é usada enquanto estiver disponível. Se ela ficar inacessível, o NetworkManager tentará se conectar automaticamente a uma outra rede disponível.

Se o KNetworkManager não estiver em execução, inicie-o com o comando `knetworkmanager`. Quando ele estiver em execução, um ícone indicando o status de rede atual será mostrado na bandeja do sistema. Dependendo do estado da conexão de rede, o ícone do painel mudará de aparência:

Uma conexão com fio foi estabelecida.

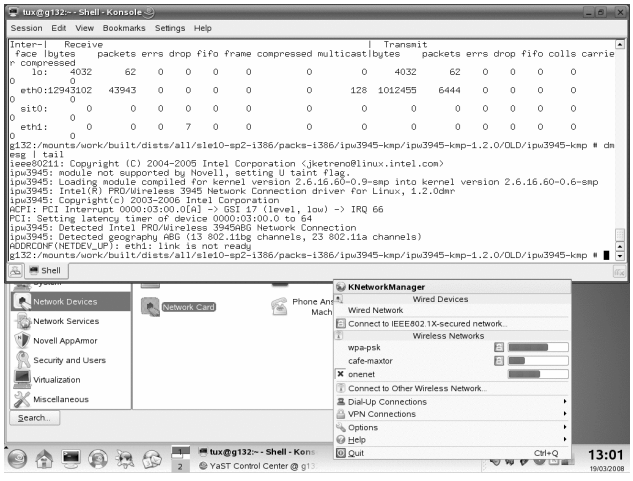
No momento não há nenhuma conexão com a Internet.

Uma conexão sem fio foi estabelecida. Barras azuis mostram a força do sinal. Mais barras azuis significam maior intensidade do sinal.

Uma conexão está sendo estabelecida ou encerrada.

Clicar o botão direito do mouse no ícone abre o menu do KNetworkManager com várias opções para gerenciar conexões de rede. Consulte Figura 13.1, “Redes disponíveis no applet do kNetworkManager” (p 210). O menu contém conexões de rede disponíveis para dispositivos wireless e com fio. Se você mantiver o cursor do mouse sobre elas, serão exibidos os detalhes da conexão. A conexão atualmente usada está marcada no menu.

Figura 13.1 *Redes disponíveis no applet do kNetworkManager*



13.1.1 Redes wireless

A intensidade do sinal das redes wireless é mostrada no menu. Redes sem fio criptografadas são marcadas com um ícone de cadeado. Para conectar-se a uma rede criptografada, escolha-a no menu. Na caixa de diálogo exibida, escolha o tipo de *Criptografia* usada pela rede e digite a *Frase secreta* ou *Chave* apropriada.

DICA: Redes ocultas

Para se conectar a uma rede que não transmite seu ESSID (Service Set Identifier - Identificador de Conjunto de Serviços) e, portanto, não pode ser detectada automaticamente, escolha *Conectar-se a Outra Rede sem Fio*. Na caixa de diálogo exibida, digite o ESSID e defina parâmetros de criptografia, se necessário.

Para ver todas as redes confiáveis e não confiáveis, clique em *Opções* > *Mostrar Redes*.

13.1.2 Conexões por discagem

Para acessar conexões de discagem, escolha *Conexões por Discagem*. Quando conexões de discagem já tiverem sido definidas, inicie a conexão clicando na conexão a ser usada. *Configurar Conexões Dial-Up* abre o YaST, no qual você pode definir uma nova conexão de discagem. Consulte a Seção “Modem” (Capítulo 30, *Basic Networking*, ↑Deployment Guide) para obter detalhes.

13.1.3 Usando o NetworkManager com VPN

O NetworkManager suporta várias tecnologias VPN. Para usá-las, primeiro instale o suporte do NetworkManager para sua tecnologia VPN. Você pode selecionar:

- NovellVPN
- OpenVPN
- vpnc (Cisco)

O suporte do VPN está incluído nos pacotes `NetworkManager-novellvpn`, `NetworkManager-openvpn` e `NetworkManager-vpnc`.

Para configurar uma nova conexão VPN com o KNetworkManager, clique o botão esquerdo do mouse no applet do KNetworkManager e siga estas etapas:

1. Escolha *Conexões VPN* > *Configurar VPN*.

2. Pressione *Adicionar* e *Avançar* para iniciar um assistente de configuração.

3. Na caixa de diálogo seguinte, escolha o tipo de conexão VPN a ser criado.

4. Atribua um nome à configuração em *Nome da conexão*.

5. Insira todas as informações necessárias para o tipo de conexão. Por exemplo, para uma conexão OpenVPN, digite *Gateway* e escolha o modo de autenticação em *Tipo de conexão*. Preencha as outras opções obrigatórias de acordo com a conexão escolhida.

   Você também pode carregar as configurações de um arquivo de configuração gravado, pressionando *Importar Configuração Salva* e escolhendo o arquivo em uma caixa de diálogo de arquivo padrão.

6. Pressione *Avançar*.

Depois de configurada a VPN, você poderá selecioná-la em *Conexões VPN*. Para fechar uma conexão VPN, clique em *Desconectar VPN*.

13.1.4 NetworkManager e segurança

O NetworkManager distingue dois tipos de conexões sem fio: confiáveis e não confiáveis. Uma conexão confiável é qualquer rede selecionada explicitamente no passado. Todas as outras são não confiáveis. As conexões confiáveis são identificadas pelo nome e pelo endereço MAC do ponto de acesso. O uso do endereço MAC garante que você não possa usar um ponto de acesso diferente com o nome da conexão confiável.

Se nenhuma conexão com fio estiver disponível, o NetworkManager explorará as redes sem fio disponíveis. Se forem encontradas várias redes confiáveis, a usada mais recentemente será selecionada automaticamente. Se todas forem não confiáveis, o NetworkManager aguardará a sua seleção.

Se a configuração de criptografia mudar, mas o nome e o endereço MAC continuarem os mesmos, o NetworkManager tentará se conectar, mas primeiro ele pedirá que você confirme as novas configurações de criptografia e forneça atualizações, como uma nova chave.

Em um sistema com apenas uma conexão sem fio, o NetworkManager não inicia automaticamente a conexão durante a inicialização. Você deve primeiro efetuar login para estabelecer uma conexão. Se quiser tornar uma conexão sem fio acessível sem login, configure a conexão confiável com o YaST (consulte a Seção "Configuration with YaST" (Capítulo 29, *Wireless Communication*, ↑Deployment Guide) para obter instruções). Apenas as conexões sem fio configuradas com o YaST são confiáveis o suficiente para que o YaST utilize-as durante a inicialização.

Se você alternar para o modo off-line ao usar uma conexão sem fio, o NetworkManager esvaziará o ESSID. Isso garante que a placa esteja realmente desassociada.

13.1.5 Desativando a rede no KDE

Se estiver em um avião ou em qualquer outro ambiente no qual seja proibido usar uma rede sem fio, você poderá desativá-la facilmente usando o applet do KNetworkManager. Também é possível desativar todas as conexões de rede, sem fio e com fio.

Para desativar redes sem fio na área de trabalho do KDE, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções* > *Desabilitar Conexão Sem Fio*. Para ativar redes sem fio novamente, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções* > *Habilitar Rede Sem Fio*.

Para desativar todas as redes na área de trabalho do KDE, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções* > *Alternar para Modo Off-line*. Para ativar todas as redes novamente, clique o botão direito do mouse no applet do KNetworkManager e selecione *Opções* > *Alternar para Modo Online*.

13.2 KInternet:

Se você não usar o NetworkManager mas usar o KDE, gerencie suas conexões da Internet com o KInternet. Se o KInternet não estiver instalado por padrão, instale o pacote `kinternet` com o YaST. O programa verifica se é possível estabelecer uma conexão com a Internet. Se isso for possível, o ícone do KInternet, um plugue, será

exibido automaticamente no lado direito do painel do KDE. Dependendo do estado da conexão de rede, o ícone do painel mudará de aparência:

No momento não há nenhuma conexão com a Internet.

A conexão está sendo estabelecida ou encerrada.

A conexão foi estabelecida.

Transmissão de dados de entrada ou saída da Internet.

Ocorreu um erro. Se uma conexão já foi configurada com o YaST, use *Exibir Log* para identificar a causa do erro. Acesse o menu clicando o botão direito do mouse no ícone do KInternet.

A conexão ainda não está ativa, mas será estabelecida logo que for feita uma solicitação.

Clique o botão direito no ícone do painel do KInternet para acessar o seu menu de configuração. Inicie a caixa de diálogo de configuração do YaST através de *Configurações* > *Configurar com YaST*. Depois que a senha do usuário `root` for digitada, o YaST será iniciado. Dependendo do tipo de acesso, inicie a configuração de DSL, rede, ISDN ou modem do YaST.

Se você estiver usando uma conexão ISDN e tiver selecionado *Bundling de canal* no YaST, adicione um segundo canal ISDN a uma conexão existente usando *Adicionar link*. Esse procedimento dobra a taxa de transferência (embora a um alto preço). Ative o agrupamento de canais se precisar fazer o download de arquivos grandes. O agrupamento de canais ativado é indicado pelo símbolo de adição vermelho, no canto superior esquerdo do ícone do KInternet.

Se o seu computador tiver mais de um dispositivo de rede e você tiver configurado todos com o YaST, use a opção *Interface* do kInternet para alternar entre essas interfaces. Você deve ter selecionado a ativação do dispositivo *Controlado pelo Usuário* na caixa de diálogo de rede do YaST apropriada para fazer isso. Se você também tem vários provedores, escolha-os usando *Provedor* no KInternet. Provedores também são definidos no YaST.

Para estabelecer conexões com a Internet de forma automática, use o recurso *DoD* (dial on demand - discagem sob demanda). Se esse módulo for selecionado, o KInternet se conectará automaticamente ao seu provedor de serviços de Internet (ISP) assim que uma solicitação for enviada. Após um tempo de espera, a conexão é encerrada. Uma conexão DoD é indicada pelo D azul no canto inferior direito do ícone do KInternet.

ATENÇÃO: Controle de custos

Observe que a conexão DoD só é viável se você tem uma conta de Internet com tarifa fixa. Se este não for o caso, conectar e desconectar repetidamente pode sair caro.

Para usar uma placa de rede sem fio como sua conexão com a Internet, configure-a usando o YaST, conforme descrito no *Reference*, e verifique se a ativação do dispositivo no YaST está definida como *Controlado pelo Usuário*. Assim que a interface estiver configurada, você pode usar o KInternet para controlar sua conexão de rede sem fio.

Para acessar a funcionalidade WLAN do KInternet, clique o botão direito do mouse no ícone para abrir o menu. Selecione *Conexão sem Fio* para abrir uma janela com duas guias. Primeiro, procure redes sem fio adequadas às quais você pode se conectar. Selecione a guia *Explorar Redes sem Fio* e inicie a exploração com *Iniciar Exploração*. Para que o KInternet explore continuamente o ambiente de rede, selecione também *Atualização Automática*. Ative o retorno acústico para cada conexão encontrada através de *Exploração Acústica*. Qualquer conexão encontrada será exibida na janela de listas. Selecione uma e clique em *Conectar* para conectar-se à rede selecionada. Se esforços de configuração adicionais forem necessários para conectar-se à rede selecionada, clique em *Iniciar YaST* para iniciar o módulo de rede do YaST para dispositivos de rede sem fio.

Com a guia *Conexão Atual*, monitore o estado da sua conexão sem fio atual. A parte esquerda dessa guia oferece um resumo de todos os parâmetros de conexão referentes a endereço de rede e ESSID, qualidade de sinal, nível de ruído e sinal, velocidade e freqüência de canal e parâmetros de criptografia, como tipo de criptografia e tamanho

de chave. Selecione um desses parâmetros na estrutura de árvore e verifique os detalhes exibidos na parte direita da janela.

13.3 Troubleshooting Guides (inglês somente)

Podem ocorrer problemas de conexão. Métodos para resolver e evitar esses problemas dependem da ferramenta usada.

13.3.1 KNetworkManager

Alguns problemas comuns relacionados ao KNetworkManager incluem o applet não ser iniciado, a opção VPN estar ausente e problemas com o SCPM.

O applet da área de trabalho do NetworkManager não é iniciado

O applet do KNetworkManager deve ser iniciado automaticamente se a rede estiver configurada para o controle de NetworkManager. Se o applet não for iniciado, verifique primeiro se o pacote `NetworkManager-kde` está instalado.

Se o applet da área de trabalho estiver instalado, mas não for executado por algum motivo (talvez você tenha saído dele por engano), inicie-o manualmente. Para iniciar o applet manualmente, execute `knetworkmanager` em um prompt de comando.

O applet do NetworkManager não inclui a opção VPN

Os applets do NetworkManager e o suporte à VPN para o NetworkManager são distribuídos em pacotes separados. Se o applet do NetworkManager não incluir a opção VPN, verifique se o pacote do NetworkManager com suporte para a sua tecnologia VPN está instalado.

O suporte a VPN está incluído nestes pacotes:

- NovellVPN—pacote `NetworkManager-novellvpn`

- OpenVPN—pacote `NetworkManager-openvpn`
- vpnc (Cisco)—pacote `NetworkManager-vpns`

O SCPM não troca a configuração de rede

Provavelmente você está usando o SCPM junto com o NetworkManager. No momento, o NetworkManager não funciona com os perfis SCPM. Não use o NetworkManager junto com o SCPM quando perfis SCPM também mudarem configurações de rede. Para usar o SCPM e o NetworkManager ao mesmo tempo, desabilite o recurso de rede na configuração do SCPM.

13.3.2 KInternet:

Os problemas relacionados ao KInternet incluem o applet não ser iniciado ou nem todos os dispositivos serem exibidos.

O applet da área de trabalho do KInternet não é iniciado

Se o KInternet não for iniciado automaticamente, primeiro verifique se o pacote `kinternet` foi instalado. Se o KInternet estiver instalado mas não for executado por algum motivo, você poderá iniciá-lo manualmente. Para iniciá-lo manualmente, execute o `kinternet` em um prompt de comando.

O KInternet não inclui todos os dispositivos

Por padrão, somente os modems configurados são visíveis no KInternet. Para habilitar outras interfaces de rede no KInternet, habilite a ativação do dispositivo *Controlado pelo Usuário* na caixa de diálogo de rede apropriada do YaST.

14 Pesquisando com o Konqueror

O Konqueror não é apenas um gerenciador de arquivos versátil, é também um moderno browser da Web. Quando você inicia o browser usando o ícone no painel, o Konqueror é aberto com o perfil do browser da Web. Como browser, o Konqueror oferece navegação por meio de guias, a possibilidade de gravar páginas da Web com gráficos, palavras-chave da Internet e suporte para Java e JavaScript.

Figura 14.1 *Janela do browser do Konqueror*

Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: http://konqueror.kde.org/
Konqueror
Konqueror Homepage
Inform
Home
KDE Home
Announcements
News
Features
Konqueror Embedded
Technical
Konqueror FAQ
Java HOWTO
CSS Support
Download
Download Konqueror
Develop
Developers
Investigating Bugs
Embedded Components
Tutorial
Search:
Konqueror - Web Browser, File Manager - and more!
Konqueror is the file manager for the K Desktop Environment. It supports basic file management on local UNIX filesystems, from simple cut/copy and paste operations to advanced remote and local network file browsing.
Konqueror is the canvas for all the latest KDE technology, from KIO slaves (which provide mechanisms for file access) to component embedding via the KParts object interface, and it is one of the most customizable applications available.
Konqueror is an Open Source web browser with HTML 4.01 compliance, supporting Java applets, JavaScript, CSS 1, CSS 2.1, as well as Netscape plugins (for example, Flash or RealVideo plugins).
Konqueror is a universal viewing application, capable of embedding read-only viewing components in itself to view documents without ever launching another application.
Latest News
Date
Headline
25-September-2006
Konqueror 3.5.4 Review on SoftPedia
28-March-2006
Konqueror 3.5.2 Released
4-June-2005
KHTML Info Page Launched

Inicie o Konqueror no menu principal ou inserindo o comando `konqueror`. Para carregar uma página da Web, digite o seu endereço na barra de localização, por exemplo, `http://www.suse.com`. O Konqueror agora tenta alcançar o endereço e exibir a página. Inserir o protocolo no início do endereço (`http://` neste caso) não é estritamente necessário. O programa também é capaz de completar o endereço automaticamente, mas isso só funciona de forma confiável com endereços da Web. Para um endereço de FTP, sempre insira `ftp://` no início do campo de entrada.

14.1 Navegação por guias

Se você normalmente usa mais de uma página da Web de uma só vez, a navegação por guias pode facilitar a alternância entre elas. Carregue sites na Web em guias separadas em uma única janela. A vantagem é que você mantém controle sobre sua área de trabalho pois só tem uma janela principal. Após o logout, o gerenciamento de sessão do KDE permite gravar sua sessão da Web no Konqueror. Na próxima vez em que você efetuar login, o Konqueror carrega os URLs exatos visitados na última vez.

Para abrir uma nova guia, selecione *Janela* > *Nova Guia* ou pressione Ctrl + Shift + N. Para mudar o comportamento das guias, vá para *Configurações* > *Configurar Konqueror*. Na caixa de diálogo aberta, selecione *Comportamento Web* > *Navegação em Abas*. Para abrir novas guias em vez de janelas, habilite *Abrir links em uma nova aba ao invés de em uma nova janela*. Você também pode ocultar a barra de guias com *Ocultar a barra de abas quando somente uma aba estiver aberta*. Para ver mais opções, pressione *Opções Avançadas*.

14.2 Rolagem Automática

Em geral, a rolagem com o mouse é a forma normal para ver informações mais abaixo em uma página da Web. Porém, há ocasiões em que é preferível não usar um mouse. Usar combinações de teclas pode ser mais conveniente do que remover as mãos do teclado.

Para rolar para baixo automaticamente, use Shift + ↓. Isso rola a página para baixo sem grande intervenção. Aumente a velocidade pressionando Shift + ↓ novamente. Pressionar Shift + ↑ diminui a velocidade. Para interromper a rolagem, use ↓.

14.3 Perfis

Seção 14.1, “Navegação por guias” (p 220) A descreveu como lidar com guias no Konqueror. Você pode gravar suas guias com URLs e a posição de uma janela em um perfil. Isso difere do gerenciamento de sessão já mencionado. Com perfis, as guias gravadas ficam acessíveis sem o tempo de inicialização intensivo do gerenciamento de sessão.

Para criar um perfil, faça o seguinte:

1. Vá para *Configurações* > *Configurar Perfis de Visão*.
2. Na caixa de diálogo que será exibida, digite um nome em *Nome do Perfil*.
3. Para gravar os URLs, selecione *Salvar URLs no perfil*.
4. Para congelar a posição e o tamanho das janelas, selecione *Salvar o tamanho da janela no perfil*.
5. Aprove com *Salvar*.

Na próxima vez em que você precisar da coleção de guias, vá para *Configurações* > *Carregar Perfil de Visão* e consulte o nome relacionado no menu. Após selecionar o nome, o Konqueror restaura suas guias.

14.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos

Como em outros browsers, é possível gravar páginas da Web. Para fazer isso, selecione *Localização* > *Salvar como* e especifique um nome para o arquivo HTML. No entanto, as imagens não serão gravadas. Para arquivar uma página da Web inteira, inclusive as imagens, selecione *Ferramentas* > *Arquivar Página da Web*. O Konqueror sugere um nome de arquivo que você pode em geral aceitar. O nome de arquivo termina com `.war`, a extensão usada para arquivos Web. Para ver o arquivo gravado, basta clicar no arquivo correspondente e a página da Web será exibida no Konqueror com as imagens.

14.5 Pesquisando com o Konqueror

Pesquisar com o Konqueror é muito conveniente. Você pode usar a barra de pesquisa ou atalhos da Web.

14.5.1 Usando a barra de pesquisa

O Konqueror contém uma barra de pesquisa na qual você pode escolher entre vários mecanismos de pesquisa. Para pesquisar um termo específico, proceda da seguinte maneira:

1. Inicie o Konqueror.
2. Localize a barra de pesquisa. Ela está no lado direito após a barra de localização.
3. Clique no ícone dentro da barra de pesquisa. Escolha um mecanismo de pesquisa no menu pop-up.
4. Insira o termo de pesquisa e pressione Enter. O resultado será exibido no Konqueror.

Se você precisar de um mecanismo de pesquisa que não está relacionado no menu pop-up, adicione-o da seguinte maneira:

Procedimento 14.1 *Adicionando mais mecanismos de pesquisa*

1. Inicie o Konqueror.
2. Clique no ícone dentro da barra de pesquisa.
3. Escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.
4. Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.
5. Habilite o respectivo mecanismo de pesquisa e feche a caixa de diálogo com *Ok*. Você poderá ver o mecanismo de pesquisa selecionado se clicar no ícone na barra de pesquisa.

14.5.2 Usando atalhos da Web

Cada mecanismo de pesquisa definido está anexado a um *atalho da Web*. Este atalho pode ser digitado na barra de localização.

Para ver os atalhos já definidos, vá para *Configurações* > *Configurar Konqueror* > *Atalhos da Web*. Você pode ver os nomes dos provedores de busca e os atalhos. O Konqueror define muitos mecanismos de pesquisa: Google, Yahoo e Lycos, e diversos recursos menos comuns, como um banco de dados de acrônimos, o banco de dados de filmes da Internet e pesquisas de aplicativos do KDE.

Se você não encontrar o seu mecanismo de busca preferido aqui, defina um facilmente. Por exemplo, para pesquisar o Cool Solutions™ da Novell em busca de alguns artigos interessantes, normalmente vá para `http://www.novell.com/coolsolutions`, localize a página de pesquisa e insira sua consulta. Isto pode ser simplificado através do seguinte procedimento:

Procedimento 14.2 *Criando novos atalhos da Web*

1. Vá para a barra de pesquisa, clique no ícone e escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.
2. Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.
3. Clique em *Novo*.
4. Crie um novo atalho da Web:
   - **4a** Atribua um nome ao atalho da Web em *Procurar nome de provedor*.
   - **4b** Digite o URI de pesquisa. Pressionar Shift + F1 e clicar no campo abre uma ajuda pequena. A consulta de busca é especificada como `\{@}`. O desafio é inserir isso na posição correta. Use `http://search.novell.com/qfsearch/SearchServlet?sortbydate=true&noredirect=true&index=Cool+Solutions&query=\{@}` para pesquisar no banco de dados Cool Solutions da Novell.
   - **4c** Digite suas abreviações em *Atalhos URI*. Pode haver mais de um, separado por vírgulas.

5 Proceda com *Ok*.

DICA: Usando atalhos diretamente sem abrir o Konqueror

Você não precisa abrir o Konqueror e digitar o atalho da Web. Também é possível chamá-lo diretamente. Selecione *Executar comando* no menu principal ou pressione Alt + F2. Após a caixa de diálogo ser exibida, digite o atalho com o termo de pesquisa.

Após criar um novo atalho da Web, por exemplo, `nc`, você pode usá-lo na barra de localização. O resultado é exibido na janela atual.

14.6 Favoritos

Em vez de lembrar e reinserir endereços para sites visitados com freqüência, você pode marcar esses URLs usando o menu *Favorito.* Além dos endereços de páginas da Web, também é possível marcar quaisquer diretórios do disco local desta forma.

Para criar um novo favorito no Konqueror, clique em *Favoritos* > *Adicionar Favorito*. Quaisquer marcadores adicionados previamente são incluídos como itens no menu. É uma boa idéia organizar a coleção de marcadores por assuntos em uma estrutura hierárquica, para que você não perca itens diferentes. Crie um novo subgrupo para seus favoritos com *Nova Pasta de Favoritos*. Selecionar *Favoritos* > *Editar Favoritos* abre o editor de favoritos. Use esse programa para organizar, reordenar, adicionar e apagar favoritos.

Se você estiver usando o Netscape, Mozilla ou o Firefox como browsers adicionais, não é necessário recriar seus favoritos. As opções *Arquivo* > *Importar* > *Importar Favoritos do Netscape* no editor de favoritos permitem integrar os favoritos do Netscape e do Mozilla à sua coleção mais atual. O inverso também é possível por meio de *Exportar como Favorito do Netscape* .

Mude seus favoritos clicando o botão direito do mouse sobre a entrada. No menu pop-up exibido, selecione a ação desejada (recortar, copiar, apagar etc). Quando estiver satisfeito com o resultado, grave os favoritos usando *Arquivo* > *Salvar*. Se você deseja mudar somente o nome ou o link, clique o botão direito na entrada na barra de ferramenta de favoritos e selecione *Propriedades*. Mude o nome e o local e confirme com *Atualizar*.

Para gravar a lista de favoritos e ter acesso instantâneo a ela, torne os favoritos visíveis no Konqueror. Selecione *Configurações* > *Barras de Ferramentas* > *Barra de Ferramentas de Favoritos (Konqueror)*. Um painel de favoritos é automaticamente exibido na janela atual do Konqueror.

14.7 Java e JavaScript

Não confunda essas duas linguagens. Java é uma linguagem de programação da Sun Microsystems orientada ao objeto e que independe de plataforma. Ela é freqüentemente usada para pequenos programas (applets) executados na Internet para operações bancárias online, bate-papo e compras. JavaScript é uma linguagem de script, usada principalmente para a estruturação dinâmica de páginas da Web, por exemplo, para menus e outros efeitos.

O Konqueror permite habilitar ou desabilitar essas duas linguagens. Isso pode ser feito até mesmo de uma forma específica ao domínio, o que significa que você pode permitir acesso a alguns hosts e bloqueá-lo a outros. As linguagens Java e JavaScript são freqüentemente desabilitadas por questões de segurança. Infelizmente, algumas páginas da Web necessitam de JavaScript para serem visualizadas corretamente.

14.8 Habilitar bloqueadores de anúncios

Algumas páginas da web abrem anúncios indesejados. Com a ajuda do Konqueror, essas janelas podem ser bloqueadas. Proceda da seguinte maneira:

Procedimento 14.3 *Bloquear anúncios indesejados*

1. Inicie o Konqueror.
2. Vá para *Configurações* > *Configurar Konqueror* > *Filtro AdBlock*.
3. Ative *Habilitar filtros*.
4. Clique em *Inserir*.

5 Insira uma expressão para a página da Web a filtrar. Por exemplo:

```
http://www.example.com/*
```

Isso filtra tudo que vem do URL.

14.9 Para Obter Mais Informações

Se você tiver quaisquer questões ou problemas ao trabalhar com o Konqueror, consulte o manual do aplicativo, que está disponível no menu *Ajuda*. O Konqueror também tem uma página da Web, localizada em `http://www.konqueror.org`.

15 Navegando com o Firefox

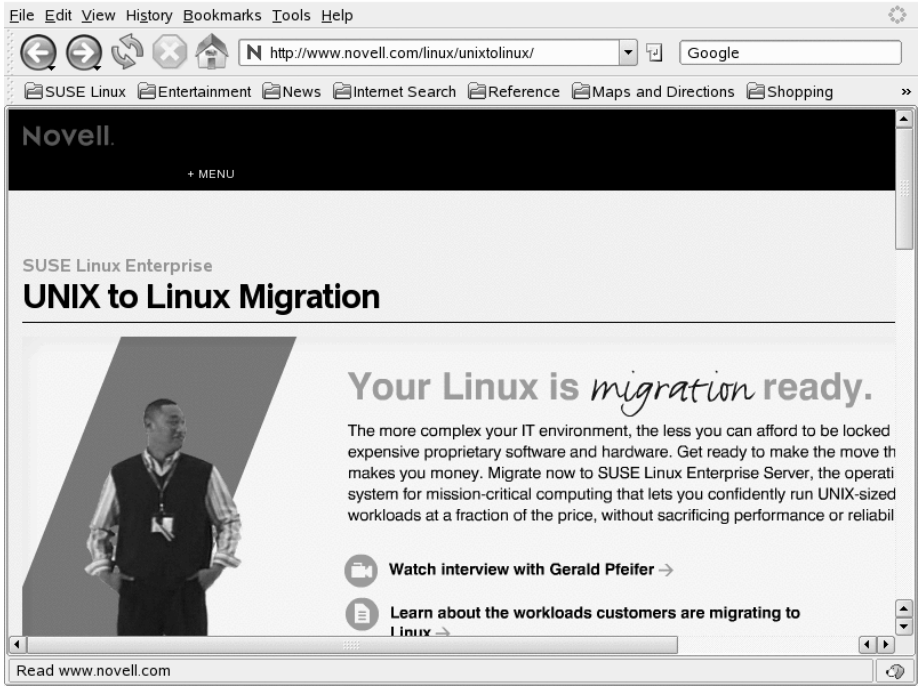
O browser da Web Mozilla Firefox é incluído com seu SUSE Linux Enterprise®. Com recursos como navegação com guias, bloqueio de janelas popup e gerenciamento de download e de imagens, o Firefox combina as mais recentes tecnologias de navegação e segurança a uma interface fácil de usar. Usando guias, você pode ver mais de uma página da Web em uma única janela. Você pode suprimir anúncios irritantes e desabilitar imagens para navegar mais rapidamente. O fácil acesso do Firefox a diferentes mecanismos de pesquisa ajuda você a encontrar as informações de que precisa.

Inicie o Firefox por meio do menu principal ou digitando o comando `firefox`. Os principais recursos do programa são descritos nas seções seguintes.

15.1 Navegando em sites na Web

O Firefox tem praticamente a mesma aparência de outros browsers. Isso é mostrado na Figura 15.1, “Janela do browser do Firefox” (p 228). A barra de ferramentas de navegação contém botões para *avançar* e *voltar* e uma barra de localização para endereços da Web. Também há marcadores disponíveis para garantir acesso rápido. Para obter mais informações sobre os vários recursos do Firefox, use o menu *Help* (Ajuda).

Figura 15.1 *Janela do browser do Firefox*


File Edit View History Bookmarks Tools Help
http://www.novell.com/linux/unixtolinux/
Google
SUSE Linux
Entertainment
News
Internet Search
Reference
Maps and Directions
Shopping
Novell.
+ MENU
SUSE Linux Enterprise
UNIX to Linux Migration
Your Linux is migration ready.
The more complex your IT environment, the less you can afford to be locked
expensive proprietary software and hardware. Get ready to make the move th
makes you money. Migrate now to SUSE Linux Enterprise Server, the operati
system for mission-critical computing that lets you confidently run UNIX-sized
workloads at a fraction of the price, without sacrificing performance or reliabil
Watch interview with Gerald Pfeifer
Learn about the workloads customers are migrating to
Linux
Read www.novell.com

15.1.1 Navegação por guias

Se você usa freqüentemente mais de uma página da Web de cada vez, com a navegação com guias é fácil alternar entre as páginas. Ela permite que você carregue sites na Web em guias separadas dentro de uma janela.

Para abrir uma nova guia, selecione *File (Arquivo) > New Tab (Nova Guia)* ou pressione Ctrl + T. Esse procedimento abre uma guia vazia na janela do Firefox. Como alternativa, clique o botão direito do mouse em um link e selecione *Open link in new tab* (Abrir em nova aba). Clique o botão direito na guia para acessar mais opções. Você pode criar uma nova guia, recarregar uma ou todas elas ou fechá-las. Você também pode mudar a seqüência de guias arrastando e soltando-as em uma posição solicitada.

15.1.2 Usando o painel lateral

Use o lado esquerdo da janela do browser para exibir os marcadores ou o histórico de navegação. As extensões também podem permitir novas maneiras de usar o painel lateral. Para exibir a barra lateral, selecione *View (Ver) > Sidebar (Barra Lateral)* e selecione o conteúdo desejado.

15.2 Localizando informações

Há duas maneiras de encontrar informações no Firefox: use a barra de pesquisa para pesquisar a Internet com um mecanismo de pesquisa e a barra de localização para pesquisar a página exibida atualmente.

15.2.1 Localizando informações na Web

O Firefox tem uma barra de pesquisa que pode acessar diversos mecanismos, como Google, Yahoo ou Amazon. Por exemplo, para localizar informações sobre o SUSE usando o mecanismo atual, clique na barra de pesquisa, digite `SUSE` e pressione Enter. Os resultados são exibidos na janela. Para escolher o mecanismo de pesquisa, clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa. É aberto um menu com uma lista de mecanismos de pesquisa disponíveis.

Personalizando a barra de pesquisa

Se você quer mudar a ordem, adicionar ou apagar um mecanismo de pesquisa da barra, estabeleça uma conexão com a Internet e execute os procedimentos a seguir.

1. Clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa.
2. Selecione *Gerenciar mecanismos de pesquisa* do menu.
3. Clique em *Remove* (Remover) para apagar uma entrada e em *Move Up/Down* (Mover Acima/Abaixo) para mudar a ordem.

   Para adicionar um mecanismo de pesquisa, clique em *Get more search engines* (Obter mais mecanismos de pesquisa). O Firefox exibe uma página da Web com

plug-ins disponíveis. Você pode optar entre Wikipedia, IMDB, Flickr e outros. Clique no link de um plug-in e escolha *Add* (Adicionar) para instalá-lo.

15.2.2 Pesquisando na página atual

Para pesquisar em uma página da Web, clique em *Editar > Find in This Page (Localizar Nesta Página)* ou pressione Ctrl + F para abrir a barra de localização. Em geral, ela é exibida na parte inferior da janela. Digite sua consulta no campo de entrada. O Firefox localiza a primeira ocorrência dessa frase. Você pode encontrar outras ocorrências da frase pressionando F3 ou o botão *Next* (Próximo) na barra de localização. Você também pode realçar todas as ocorrências pressionando o botão *Highlight all* (Realçar tudo). Se você marcar a opção *Match case* (Maiúsculas/minúsculas), a consulta diferenciará maiúsculas de minúsculas.

15.3 Gerenciando marcadores

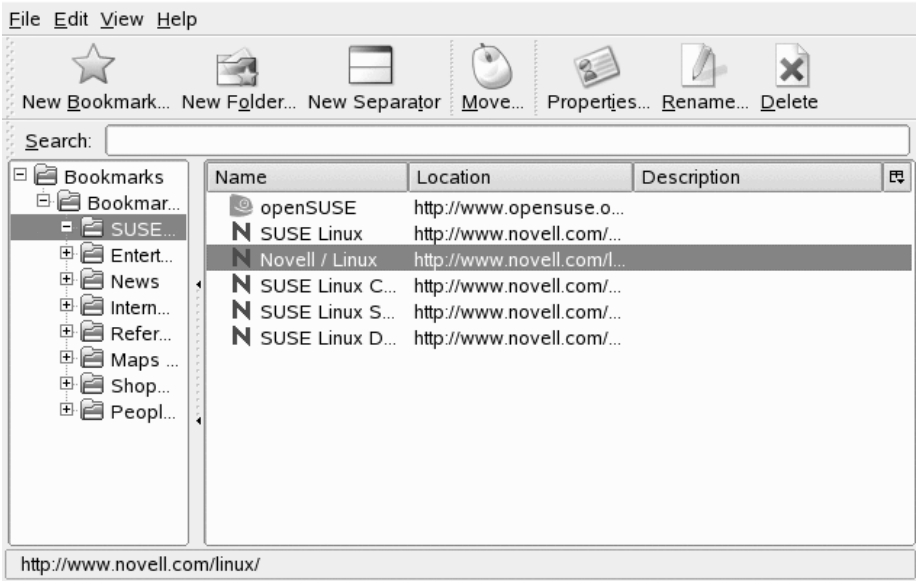
Os marcadores oferecem uma maneira fácil de gravar links nos seus sites favoritos. Para adicionar o site na Web atual à lista de marcadores, clique em *Bookmarks (Favoritos) > Bookmark This Page (Adicionar Página)*. Se o browser exibir vários sites da Web em guias, somente o URL da guia selecionada atualmente será adicionado à lista de marcadores.

Ao adicionar um marcador, você pode especificar outro nome para ele e selecionar uma pasta para o Firefox armazená-lo. Para marcar sites da Web em várias guias, selecione *Bookmark All Tabs* (Adicionar abas). O Firefox cria uma nova pasta que inclui os marcadores dos sites exibidos em cada guia. Para remover um site da lista de marcadores, clique em *Bookmarks* (Marcadores), clique o botão direito do mouse no marcador e clique em *Delete* (Excluir).

15.3.1 Usando o gerenciador de marcadores

O gerenciador de marcadores pode ser usado para gerenciar as propriedades (nome e endereço) de cada marcador, como também organizar os marcadores em pastas e seções. Ele se assemelha à Figura 15.2, “Usando o gerenciador de marcadores do Firefox” (p 231).

Figura 15.2 *Usando o gerenciador de marcadores do Firefox*



Para abrir o gerenciador de marcadores, clique em *Bookmarks (Favoritos) > Organize Bookmarks (Organizar Favoritos)*. Uma janela é aberta exibindo os marcadores. Com *New Folder* (Nova pasta), crie uma nova pasta com um nome e uma descrição. Se você precisar de um novo marcador, clique em *New Bookmark* (Novo favorito). Isso permite a você inserir o nome, a localização, as palavras-chave e uma descrição. A palavra-chave é um atalho para seus favoritos que você pode digitar na barra de navegação em vez do URL completo. Para adicionar o marcador recém-criado ao painel lateral, marque *Load this bookmark in the sidebar* (Carregar no painel).

15.3.2 Importando marcadores de outros browsers

Se você usava um browser diferente no passado, provavelmente deseja usar também seus favoritos antigos no Firefox. O Firefox permite importar favoritos de outros browsers instalados no sistema, como Netscape ou Opera. Ele também permite importar favoritos de um arquivo exportado de um browser em um computador diferente.

Para importar suas configurações, clique em *File (Arquivo)* > *Import (Importar)*. Selecione o browser do qual as configurações serão importadas. Depois que você clicar em *Next* (Avançar), as configurações serão importadas. Localize os marcadores importados em uma pasta recém-criada, começando com `From` (Importado do).

15.3.3 Marcadores ativos

Os marcadores ativos exibem cabeçalhos no menu de marcadores e lhe mantêm atualizado em relação às últimas notícias. Desse modo, você pode economizar tempo com uma rápida olhada nos seus sites favoritos.

Muitos sites e blogs suportam esse formato. Um site da Web indica isso mostrando um ícone laranja na parte direita da barra de localização. Clique no ícone e escolha *Subscribe now* (Assinar agora) na página que será aberta. Uma caixa de diálogo em que é possível selecionar o nome e o local do marcador ativo é exibida. Confirme com a opção *Add* (Adicionar). Essa página também permite escolher aplicativos alternativos para assinar, como *Bloglines* ou *My Yahoo*. Para adicionar manualmente um favorito ativo, você precisa do URL da alimentação. Proceda da seguinte maneira:

Procedimento 15.1 *Adicionando manualmente um favorito ativo*

1. Abra o gerenciador de marcadores, clique em *Favoritos* > *Organizar*.
2. Selecione *File (Arquivo)* > *New Live Bookmark* (Novo Favorito Ativo)
3. Insira um nome para o favorito ativo e digite o URL no *Feed Location* (Local da Alimentação), por exemplo, `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coolsolutions.xml`. O Firefox atualiza os marcadores ativos.
4. Feche o gerenciador de marcadores.

15.3.4 A `Barra de Ferramentas de Favoritos`

A `Barra de Ferramentas de Favoritos` é exibida abaixo da barra de navegação e permite acesso rápido aos favoritos. Você também pode adicionar, organizar e editar favoritos diretamente. Por padrão, a `Barra de Ferramentas de`

`Favoritos` é preenchida com um conjunto predefinido de favoritos organizados em diversas pastas (consulte Figura 15.1, “Janela do browser do Firefox” (p 228)).

Para gerenciar a `Barra de Ferramentas de Favoritos`, você pode usar o gerenciador de favoritos, conforme descrito em Seção 15.3.1, “Usando o gerenciador de marcadores” (p 230). Seu conteúdo está localizado na *Pasta da Barra de Ferramentas de Favoritos*. Também é possível gerenciar diretamente a barra de ferramentas. Para adicionar uma pasta, favorito ou separador, clique o botão direito do mouse em um espaço vazio na barra de ferramentas e escolha a entrada apropriada do menu popup. Para adicionar a página atual à barra, use o recurso arrastar e soltar: clique o botão esquerdo do mouse no ícone da página da Web na barra de navegação e arraste-o até a posição desejada na barra de ferramentas de favoritos enquanto mantém o botão do mouse pressionado. Se você passar o ponteiro do mouse rapidamente sobre uma pasta de favoritos existente, isso abrirá a pasta automaticamente, e você poderá colocar o favorito dentro da pasta.

Para gerenciar um determinado favorito ou pasta, clique o botão direito do mouse nele. Será aberto um menu popup que o deixará *Apagar* o item ou mudar suas *Propriedades*. Para mover ou copiar uma entrada, escolha *Cortar* ou *Copiar* e *Colar* para colocá-la na posição desejada.

15.4 Usando o gerenciador de downloads

Monitore seus downloads atuais e passados com a ajuda do gerenciador de download. Ele é aberto automaticamente sempre que você faz download de um arquivo. Para iniciar manualmente o gerenciador de download, clique em *Tools (Ferramentas)* > *Downloads*. Durante o download de um arquivo, uma barra de progresso indica o status do download. Caso necessário, pause o download e continue-o mais tarde. Para abrir um arquivo transferido por download, clique em *Open* (Abrir). Com *Remove* (Remover), remova-o da lista. Se precisar de informações sobre o arquivo, clique o botão direito em seu nome e escolha *Properties* (Propriedades).

NOTA

A remoção de um arquivo do gerenciador de download remove somente a entrada da lista; isso não apaga o arquivo do disco rígido.

Por padrão, o download de todos os arquivos é feito para a área de trabalho. Para mudar esse comportamento, abra a janela de configuração do gerenciador de download por meio de *Edit (Editar) > Preferences (Preferências)* e vá para a guia *Main* (Principal). Na área *Download*, escolha outro local padrão ou *Always ask me where to save files* (Sempre perguntar onde gravar os arquivos).

15.5 Gerenciamento de Senhas

Sempre que você digita um nome de usuário e uma senha em um site da Web, o Firefox oferece a opção de armazenar esses dados. Se você aceitar clicando em *Lembrar*, a senha será armazenada em seu disco rígido em um formato criptografado. Na próxima vez que você acessar esse site, o Firefox preencherá automaticamente os dados de login.

Para verificar ou gerenciar suas senhas, abra o Gerenciador de Senhas clicando em *Editar > Preferências > Segurança > Mostrar Senhas...*. O Gerenciador de Senhas é aberto com uma lista de sites e seus nomes de usuário correspondentes. Por padrão, as senhas não são exibidas — clique em *Mostrar Senhas* para exibi-las. Apague uma ou todas as entradas da lista usando *Remover* ou *Remover Tudo*, respectivamente.

Se você também está usando o Chaveiro do GNOME ou a Carteira do KDE para armazenar outras senhas, o SUSE Linux Enterprise permite gerenciá-los em conjunto com o gerenciador de senhas do Firefox por meio do CASA (Common Authentication Service Adapter, Adaptador de Serviço de Autenticação Comum). Aprenda como usar e configurar o CASA no *Guia do Usuário do GNOME* ou *Guia do Usuário do KDE*.

15.6 Personalizando o Firefox

O Firefox pode ser personalizado de forma abrangente. Você pode instalar extensões, mudar temas e adicionar palavras-chave inteligentes às suas pesquisas online.

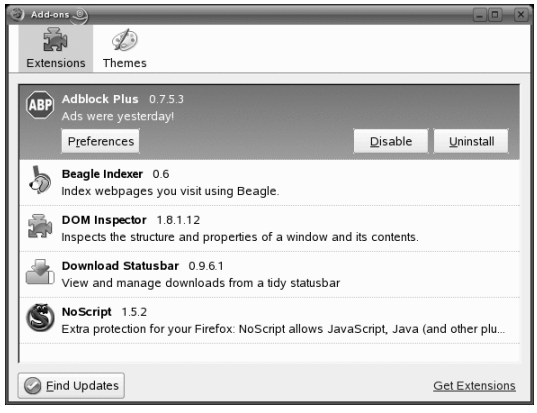
15.6.1 Extensões

As extensões permitem personalizar o Firefox para ajustá-lo exatamente às suas necessidades. Com a ajuda das extensões, você pode mudar a aparência do Firefox, aprimorar a funcionalidade existente (como o gerenciador de download ou a navegação com guias) ou adicionar funções como um editor de registro da Web, suporte ao Bit

Torrent ou até um player de músicas. Algumas extensões também ajudam os desenvolvedores de Web, enquanto outras aumentam a segurança bloqueando dinamicamente o conteúdo ativo. Há mais de 1000 extensões disponíveis para o Firefox. Com o gerenciador de complementos, você pode não apenas instalar extensões novas, mas também desabilitá-las, habilitá-las ou apagá-las. Ele também encontra atualizações para as extensões instaladas.

Para adicionar uma extensão, inicie o gerenciador de complementos com *Tools (Ferramentas) > Add-ons (Complementos)*. Clique na guia *Extensions* (Extensões) e em *Get Extensions* (Obter Extensões) no canto inferior direito para abrir a página da Web de extensões do Firefox, em que você pode procurar extensões por categoria. Você também pode visitar `http://addons.mozilla.org/` diretamente. Para instalar uma extensão, clique no link *Install Now* (Instalar Agora) na página que descreve a extensão. Para ativar a extensão, o Firefox precisa ser reiniciado.

Figura 15.3 *Instalando extensões do Firefox*



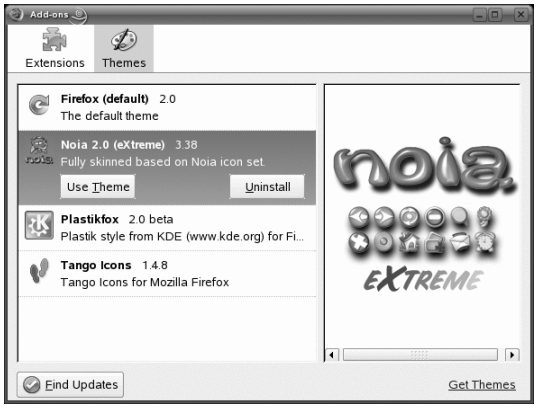
Para desabilitar ou ativar uma extensão desabilitada temporariamente, clique em uma extensão no gerenciador de complementos e escolha *Disable* (Desabilitar) ou *Enable* (Habilitar). Para remover definitivamente uma extensão, use *Delete* (Apagar). O Firefox sempre precisa ser reiniciado para que a mudança tenha efeito.

15.6.2 Mudando temas

Se você não gostar da aparência do Firefox, instale um novo *tema*. Os temas não mudam a funcionalidade do browser, somente a aparência. A instalação de um tema é muito

semelhante à instalação de uma extensão. Inicie o gerenciador de complementos conforme descrito em Seção 15.6.1, “Extensões” (p 234) e clique na guia *Themes* (Temas). Abra a página da Web de temas clicando em *Get Themes* (Obter Temas)no canto inferior direito. Prossiga conforme descrito na Seção 15.6.1, “Extensões” (p 234).

Figura 15.4 *Instalando temas do Firefox*



Você sempre pode alternar entre os temas instalados clicando em *Tools (Ferramentas) > Add-ons (Complementos) > Themes (Temas)* e *Use Theme* (Usar Tema). No entanto, o Firefox sempre precisa ser reiniciado para que a mudança tenha efeito. Se você não for mais usar um tema, poderá apagá-lo na mesma caixa de diálogo com *Uninstall* (Desinstalar).

15.6.3 Adicionando palavras-chave inteligentes às pesquisas online

A pesquisa na Internet é uma das principais tarefas que um browser pode realizar. O Firefox permite definir suas próprias *palavras-chave inteligentes*: abreviações para usar como um atalho de URL para pesquisar um determinado site na Web. Por exemplo, se você pesquisa freqüentemente na Wikipedia, atribua uma palavra-chave inteligente a essa pesquisa para simplificar a tarefa:

1 Consulte `http://en.wikipedia.org`.

2 Depois que o Firefox exibir a página da Web, clique o botão direito do mouse no campo de pesquisa na página da Web da Wikipedia e escolha *Add a Keyword for this Search* (Adicionar uma Palavra-chave para esta pesquisa) no menu que será aberto.

3 A caixa de diálogo *Add Bookmark* (Adicionar a favoritos) é exibida. Em *Name* (Nome), digite um nome para essa palavra-chave inteligente, por exemplo, *Wikipedia (en)*.

4 Digite sua *Keyword* (Palavra-chave) para esta pesquisa, por exemplo *ws*.

5 Com *Create in* (Criar em), escolha o local em seus favoritos onde gravar essa palavra-chave inteligente.

6 Finalize com *Add* (Adicionar).

Você terá gerado uma nova palavra-chave. Sempre que desejar pesquisar na Wikipedia, agora você poderá digitar `ws SEARCHTERM` na barra de navegação.

15.6.4 Desabilitando recursos

Para casos especiais de utilização, por exemplo, ao usar o SUSE Linux Enterprise como um terminal da Internet, é desejável desabilitar (bloquear) determinados recursos, como gravar ou imprir uma página, exibir o código-fonte da página ou desabilitar o cache. Isso pode ser obtido usando o sistema GConf. Consulte o capítulo *GNOME Configuration for Administrators* (Configuração do GNOME para Administradores) no *Guia do Usuário do GNOME* para obter informações detalhadas.

15.7 Imprimindo no Firefox

Antes de imprimir realmente uma página da Web, você pode usar a função de visualização de impressão para controlar a aparência que a página impressa terá. Para fazer isso, escolha *Arquivo* > *Visualização de Impressão*. Personalize a saída da impressão com *Arquivo* > *Configuração de Página*. Especifique a orientação da página e um fator de escala em *Formato & Opções*. Também escolha aqui se deseja imprimir o segundo plano. O ajuste das margens de página e a personalização do cabeçalho e rodapé da página são feitos em *Margens & Cabeçalho/Rodapé*.

Para imprimir uma página da Web, escolha *Arquivo* > *Imprimir* ou digite Ctrl + P. Selecione a *Impressora* e mude suas *Propriedades*. Além da faixa de impressão e do número de cópias a imprimir, você também pode especificar como uma página da Web com frames deve ser impressa.

15.8 Abrindo arquivos MHTML

O Microsoft* Word e o Internet Explorer, assim como o Opera, permitem gravar uma página da Web como um único arquivo MHTML, chamado de arquivo da Web. Tal arquivo encapsula todos os recursos necessários para exibir uma página da Web em um único arquivo que pode ser visto offline. Por padrão, os arquivos MHTML não são suportados pelo Firefox. O pacote `mhtml-firefox` instala a extensão do Firefox `MHTML Archive Reader` (Leitor de Arquivos MHTML) para todos os usuários e também vincula arquivos MHTML (terminados em `.mht` ou `.mhtml`) ao Firefox no shell da área de trabalho.

15.9 Para Obter Mais Informações

Obtenha mais informações sobre o Firefox na home page oficial em `http://www.mozilla.com/firefox/`. Consulte a ajuda integrada (disponível por meio de F1) para obter mais informações sobre opções ou recursos específicos.

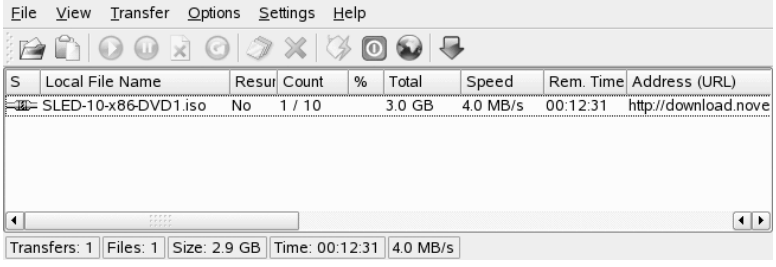
Transferindo dados da Internet

16

O KGet é o gerenciador de downloads do KDE. Ele gerencia suas transferências em uma janela. Você pode interromper, continuar, apagar, enfileirar e adicionar transferências. Inicie o firefox no menu principal ou pressione Alt + F2 E digite `firefox`.

Quando o KGet é iniciado pela primeira vez, você pode escolher integrá-lo ao Konqueror. Se você integrar o KGet ao Konqueror, o KGet será adicionado à bandeja do sistema como um ícone com uma seta para baixo. Clique nessa seta para ver as transferências do KGet.

Figura 16.1 *KGet*


File View Transfer Options Settings Help
S Local File Name Resu Count % Total Speed Rem. Time Address (URL)
SLED-10-x86-DVD1.iso No 1 / 10 3.0 GB 4.0 MB/s 00:12:31 http://download.nove
Transfers: 1 Files: 1 Size: 2.9 GB Time: 00:12:31 4.0 MB/s

16.1 Adicionando transferências à lista

Para adicionar uma transferência, clique em *Arquivo* > *Colar*. Especifique um URL e clique em *OK*. Finalmente, selecione onde gravar o arquivo após o seu download. A entrada para a transferência é adicionada à janela principal do KGet e o download é iniciado. Outra forma de adicionar uma transferência é arrastando um arquivo (por exemplo, de um servidor FTP) do Konqueror e soltá-lo na janela principal do KGet.

DICA: Usando a área de transferência

Para adicionar transferências ocasionalmente à lista sem precisar sair sempre da janela do KGet na área de trabalho, selecione *Configurações* > *Mostrar Área de Transferência* e minimize a janela do KGet. Agora, você pode arrastar e soltar as transferências na seta azul exibida.

Para modificar as preferências de downloads, clique em *Configurações* > *Configurar KGet*.

16.2 Adicionando transferências de um arquivo

Se desejar fazer download de diversos arquivos de várias localizações diferentes, você poderá coletar os links de download e reuni-los em um arquivo de texto para importá-los no KGet. Esse procedimento é bastante conveniente, pois evita que você adicione cada URL separadamente à lista de transferências. O KGet pode analisar os URLs no arquivo de texto, desde que eles iniciem na margem esquerda do arquivo. Selecione *Arquivo* > *Importar Arquivo Texto...* para usar esse recurso. Para cada URL, especifique uma localização na qual gravará o arquivo do qual foi feito o download. Depois disso, o KGet iniciará o download.

16.3 Transferências com horário controlado

Você pode configurar o KGet para realizar transferências em um horário específico.

1. Inicie o KGet.
2. Clique em *Opções* > *Modo off-line* A partir de então, todas as transferências não são iniciadas imediatamente; elas são colocadas em uma fila.
3. Para iniciar o relógio, clique duas vezes na entrada e clique em *Avançado*.
4. Digite o dia, mês, ano e horário para iniciar a transferência, clique no ícone *Temporizador* e feche a caixa de diálogo.
5. Após definir as configurações desejadas para todas as transferências, clique em *Opções* > *Modo off-line* para definir o KGet novamente para o modo on-line.

   As transferências devem ser iniciadas nos horários especificados.

DICA: Exportar listas de transferências

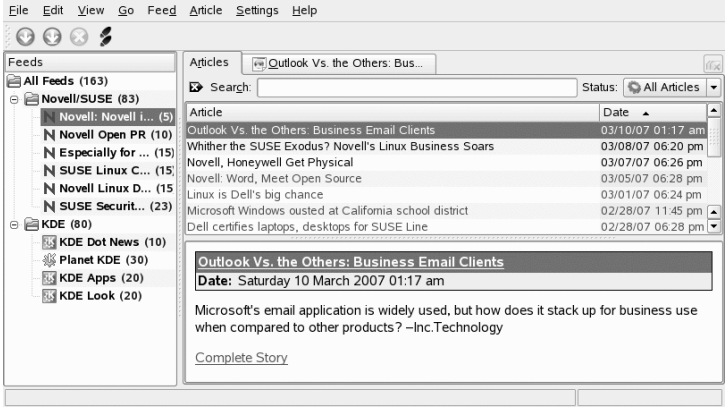
Se você tiver adicionado vários downloads à lista de transferências de arquivos e precisar dessa lista em outro computador, selecione *Opções* > *Modo offline*. Selecione as entradas da lista que deseja exportar e escolha *Arquivo* > *Exportar Lista de Transferências*. O KGet grava as entradas em um arquivo `*.kgt` que você poderá importar depois de outro computador.

Lendo notícias de fontes jornalísticas com o Akregator

17

Se você desejar receber as últimas notícias, poderá obtê-las usando um leitor de fontes jornalísticas. Um exemplo de leitor é o Akregator. Ele se conecta a um servidor que contém um arquivo de newsticker, faz download do arquivo e mostra os cabeçalhos e, às vezes, um texto pequeno para dar uma visão geral. Consulte Figura 17.1, “Akregator mostrando algumas notícias” (p 243). Se estiver interessado nesta notícia, clique nela e a veja em uma guia separada.

Figura 17.1 *Akregator mostrando algumas notícias*


File Edit View Go Feed Article Settings Help
Feeds
All Feeds (163)
Novell/SUSE (83)
Novell: Novell i... (5)
Novell Open PR (10)
Especially for ... (15)
SUSE Linux C... (15)
Novell Linux D... (15
SUSE Securit... (23)
KDE (80)
KDE Dot News (10)
Planet KDE (30)
KDE Apps (20)
KDE Look (20)
Articles
Outlook Vs. the Others: Bus...
Search:
Status: All Articles
Article
Date
Outlook Vs. the Others: Business Email Clients 03/10/07 01:17 am
Whither the SUSE Exodus? Novell's Linux Business Soars 03/08/07 06:20 pm
Novell, Honeywell Get Physical 03/07/07 06:26 pm
Novell: Word, Meet Open Source 03/05/07 06:28 pm
Linux is Dell's big chance 03/01/07 06:24 pm
Microsoft Windows ousted at California school district 02/28/07 11:45 pm
Dell certifies laptops, desktops for SUSE Line 02/28/07 06:28 pm
Outlook Vs. the Others: Business Email Clients
Date: Saturday 10 March 2007 01:17 am
Microsoft's email application is widely used, but how does it stack up for business use when compared to other products? –Inc.Technology
Complete Story

O Akregator contém algumas fontes jornalísticas predefinidas para o KDE. Você pode adicionar fontes jornalísticas manualmente ou alguns sites da Web podem anunciá-las. Por exemplo, um site da Web com suporte de fontes contém um retângulo laranja no canto inferior direito. Clique nele para abrir um menu pop-up onde você pode selecionar *Adicionar fonte ao Akregator*. Às vezes um site da Web não anuncia que suporta uma

fonte jornalística. É possível então pesquisar esse site com algumas palavras-chave como `feed` ou `rss`. Algumas vezes você consegue obter um link.

Para adicionar uma fonte jornalística, faça o seguinte:

Procedimento 17.1 *Adicionando fontes jornalísticas ao Akregator*

1. Determine o URL da fonte jornalística. Normalmente isso pode ser encontrado no seu site da Web preferido. Mais links podem ser encontrados na ferramenta KNewsticker, um applet para o painel do KDE.

2. Para abrir o Akregator. pressione Alt + F2 e digite `akregator`. Ele abre uma nova janela com a lista de todas as fontes na sua configuração. Se você fechar esta janela, ela será ancorada na bandeja do sistema.

3. Crie uma nova pasta com *Feed (Fonte)* > *Nova Pasta*. Isso fornece a você a oportunidade de agrupar suas fontes em categorias.

4. Nomeie sua nova pasta.

5. Clique nesta pasta e escolha *Feed (Fonte)* > *Add Feed (Adicionar Fonte)*.

6. Insira o URL da fonte, por exemplo, `http://www.novell.com/newsfeeds/rss/coolsolutions.xml`. Uma nova janela é aberta, na qual você pode mudar o nome da fonte, o URL ou o intervalo da atualização. Com a guia *Feed Archive* (Arquivo de Fontes), altere a forma como artigos longos devem ser armazenados.

7. Proceda com *Ok*. O Akregator faz download dos artigos mais recentes.

Após a conclusão do download dos cabeçalhos mais recentes, clique em uma entrada. Dependendo da fonte, ela pode listar um pequeno resumo ou um link. Com *Complete Story* (Notícia Completa), leia todo o artigo.

Verifique se há novas notícias manualmente com *Fetch Feed* (Buscar Fonte). Outra opção é especificar um intervalo de atualização. Para configurar isso, clique em *Configurações* > *Configure Akregator (Configurar o Akregator)*. Uma janela é aberta, na qual você pode selecionar o intervalo em *Geral* > *Usar intervalo de atualização*. Confirme com *OK*.

Você pode ler a notícia completa no AKregator ou em um browser externo. Clicar em *Complete Story* (Notícia Completa) permite efetuar a seleção.

Parte IV. Multimídia

Manipulando gráficos com o GIMP

18

O GIMP (*o GNU Image Manipulation Program*, Programa de Manipulação de Imagens do GNU) é um programa para criar e editar gráficos no formato raster. Em quase todos os aspectos, seus recursos são comparáveis aos recursos do Adobe Photoshop e de outros programas comerciais. Use-o para redimensionar e retocar fotografias, designar gráficos para páginas da Web, criar capas para seus CDs personalizados ou quase todos os outros projetos gráficos. Ele atende às necessidades de amadores e profissionais.

Como vários outros programas do Linux, o GIMP é desenvolvido com o esforço conjunto de desenvolvedores do mundo inteiro que oferecem voluntariamente seu tempo e código para o projeto. O programa está em constante desenvolvimento. Por isso, a versão incluída no seu sistema poderá variar ligeiramente da versão mencionada aqui. O layout das janelas e seções individuais é o item que mais pode variar.

O GIMP é um programa extremamente complexo. Apenas alguns recursos, ferramentas e itens de menu serão discutidos neste capítulo. Consulte Seção 18.7, "Para Obter Mais Informações" (p 266) para saber onde encontrar mais informações sobre o programa.

18.1 Formatos gráficos

Há dois tipos principais de gráficos— raster e vetoriais. O GIMP foi projetado para funcionar com gráficos raster, que são o formato normal para fotografias e imagens escaneadas. Os gráficos raster consistem en pixels— pequenos blocos de cor que, em conjunto, criam a imagem inteira. Os arquivos podem facilmente aumentar por causa disso. Não é possível aumentar o tamanho da imagem de pixel sem perder qualidade. O GIMP suporta a maioria de formatos comuns de gráficos raster.

Diferentemente dos gráficos raster, gráficos vetoriais não armazenam informações para todos os pixels individuais. Em vez disso, usam formas geométricas primitivas, como pontos, linhas, curvas e polígonos. As imagens vetoriais podem ser dimensionadas muito facilmente. Há muitos aplicativos especializados para gráficos vetoriais, por exemplo, Inkscape. O GIMP tem somente um suporte muito limitado para gráficos vetoriais. Por exemplo, o GIMP pode abrir e rasterizar gráficos vetoriais em formato SVG ou trabalhar com caminhos vetoriais.

18.2 Iniciando o GIMP

Inicie o The GIMP no menu principal. Outra opção é digitar `gimp &` na linha de comando.

18.2.1 Configuração inicial

Ao iniciar o The GIMP pela primeira vez, um assistente de configuração é aberto para configuração preparatória. As configurações padrão são aceitáveis para a maioria das finalidades. Pressione *Continuar* em cada caixa de diálogo, a menos que você esteja familiarizado com as configurações e prefira escolher outras.

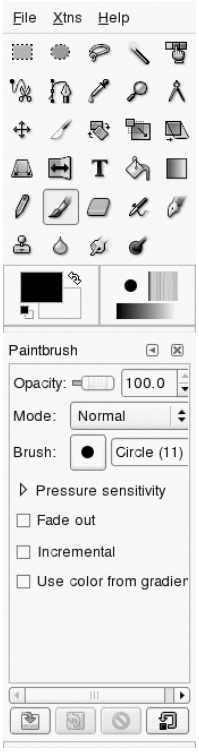
18.2.2 Janelas padrão

Por padrão, três janelas são exibidas. Elas podem ser organizadas na tela e, com exceção da caixa de ferramentas, podem ser fechadas quando não forem mais necessárias. Ao fechar a caixa de ferramentas, você fecha o aplicativo. Na configuração padrão, o GIMP grava o layout de janela quando você sai do programa. As caixas de diálogo deixadas abertas reaparecem quando você reinicia o programa.

Caixa de ferramentas

A janela principal do The GIMP, mostrada em Figura 18.1, “A janela principal” (p 251), contém os principais controles do aplicativo. Ao fechar a janela, você sai do aplicativo. Na parte superior, a barra de menus oferece acesso a funções de arquivos, extensões e ajuda. Abaixo dela, estão os ícones de várias ferramentas. Passe o mouse sobre o ícone para exibir informações sobre a ferramenta.

Figura 18.1 *A janela principal*



As cores de primeiro e segundo plano são mostradas em duas caixas sobrepostas. As cores padrão são preto para segundo plano e branco para primeiro plano. Clique na caixa para abrir uma caixa de diálogo de seleção de cor. Troque as cores de primeiro e segundo plano usando o símbolo de seta dobrada localizado no canto superior direito das caixas. Use o símbolo em preto e branco no canto inferior esquerdo para redefinir as cores com a configuração padrão.

À direita, são mostrados o pincel, o padrão e o gradiente atuais. Clique no que estiver exibido para acessar a caixa de diálogo de seleção. A parte inferior da janela permite configurar várias opções para a ferramenta atual.

Sob a caixa de ferramentas, uma caixa de diálogo mostra opções para a ferramenta selecionada no momento. Se ela não estiver visível, abra-a clicando duas vezes no ícone da ferramenta na caixa de ferramentas.

Camadas, canais, caminhos, desfazer

Na primeira seção, use a caixa suspensa para selecionar a imagem à qual a guia se refere. Clicando em *Automático*, controle se a imagem ativa será escolhida automaticamente. Por padrão, *Automático* estará habilitado.

A opção Camadas mostra os diferentes níveis nas imagens atuais e pode ser usada para manipular as camadas. Informações estão disponíveis em Seção 18.5.6, "Camadas" (p 263). *Canais* mostra e pode manipular os canais de cores da imagem.

Os caminhos são um método vetorial de selecionar partes de uma imagem. Eles também podem ser usados para desenhar. *Caminhos* mostra os caminhos disponíveis para uma imagem e oferece acesso às suas funções. *Desfazer* mostra um histórico limitado de modificações feitas na imagem atual. Seu uso é descrito na Seção 18.5.5, "Desfazendo erros" (p 263).

18.3 Introdução

Embora o The GIMP possa ser um tanto complexo para usuários novos, a maioria logo descobre que ele é fácil de usar depois de conhecer algumas funções básicas. As funções básicas cruciais são criação, abertura e gravação de imagens.

18.3.1 Criando uma nova imagem

Para criar uma nova imagem, selecione *Arquivo* > *Novo* ou pressione Ctrl + N. Será aberta uma caixa de diálogo onde você poderá configurar a nova imagem. Se desejar, selecione uma configuração predefinida chamada *Modelo*. Para criar um modelo personalizado, selecione*Arquivo* > *Diálogos* > *Modelos* e use os controles oferecidos pela janela aberta.

Na seção *Tamanho da Imagem*, defina o tamanho da imagem a ser criada em pixels ou em outra unidade. Clique na unidade para selecionar outra na lista de unidades disponíveis. A proporção entre pixels e uma unidade é definida na opção *Resolution* (Resolução), que é exibida quando a seção *Advanced Options* (Opções Avançadas) é aberta. Uma resolução de 72 pixels por polegada corresponde à exibição de tela comum. Ela é suficiente para imagens de páginas da Web. Use uma resolução mais alta para as

imagens a serem impressas. Na maioria das impressoras, a resolução de 300 pixels por polegada produz qualidade aceitável.

Em *Espaço de cor*, escolha se a imagem deve estar em cores (*RGB*) ou *Escalas de Cinza*. Para obter informações detalhadas sobre tipos de imagem, consulte Seção 18.5.7, "Modos de imagem" (p 264). Em *Fill With* (Preencher com), selecionar a cor com a qual a imagem é preenchida. Você pode optar entre *Foreground Color* (Cor do Primeiro Plano) e *Background Color* (Cor do Segundo Plano) definidas na caixa de ferramentas, *White* (Branco) ou *Transparency* (Transparência) para uma imagem transparente. A transparência é representada por um padrão quadriculado cinza. Digite um comentário para a nova imagem em *Comentário*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, clique em *OK*. Para restaurar as configurações padrão, pressione *Restaurar*. Pressionando *Cancelar*, você cancela a criação de uma nova imagem.

18.3.2 Abrindo uma imagem existente

Para abrir uma imagem existente, selecione*Arquivo* > *Abrir* ou pressione Ctrl + O. Na caixa de diálogo exibida, selecione o arquivo desejado. Você também pode pressionar Ctrl + L e digitar diretamente o caminho da imagem desejada. Em seguida, clique em *Abrir* para abrir a imagem selecionada ou pressione *Cancelar* para não abrir nenhuma imagem.

18.3.3 Digitalizar uma Imagem

Em vez de abrir uma imagem existente ou criar uma nova, é possível digitalizar uma imagem. Para digitalizar diretamente do The GIMP, verifique se o pacote `xsane` está instalado. Para abrir a caixa de diálogo de digitalização, selecione *Arquivo* > *Adquirir* > *caixa de diálogo XSane: Dispositivo*.

Crie uma visualização quando o objeto a ser digitalizado for menor que a área de digitalização total. Pressione *Acquire preview* (Adquirir visualização) na caixa de diálogo *Preview* (Visualização) para criar uma visualização. Para digitalizar somente uma parte da área, selecione a parte retangular desejada com o mouse.

Na caixa de diálogo *xsane*, selecione se você deseja digitalizar uma imagem binária (preto e branco sem tonalidades de cinza), em tons de cinza ou colorida, e a resolução

de digitalização necessária. Quanto mais elevada for a definição que você escolher, melhor será a qualidade da imagem escaneada. Porém, de forma correspondente, isso também resulta em um arquivo maior e em um processo mais longo de escaneamento, devido a uma resolução mais elevada. O tamanho da imagem final (em pixels e bytes) é mostrado na parte inferior da caixa de diálogo.

Na caixa de diálogo *xsane*, use os controles deslizantes para definir os valores de gama, brilho e contraste desejados. Esses controles deslizantes não estão disponíveis no modo binário. As mudanças são visíveis na visualização imediatamente. Depois de definir todas as configurações, clique em *Scan* (Digitalizar) para digitalizar a imagem.

18.3.4 Janela da imagem

A imagem nova, aberta ou digitalizada aparece em sua própria janela. A barra de menus na parte superior da janela oferece acesso a todas as funções de imagem. Você também pode acessar o menu clicando o botão direito na imagem ou clicando no pequeno botão de seta no canto esquerdo das réguas.

Arquivo oferece as opções padrão de arquivo, como *Salvar* e *Imprimir*. *Fechar* fecha a imagem atual. *Sair* fecha todo o aplicativo.

Com os itens do menu *Exibir*, controle a exposição e a janela da imagem. *Nova Visualização* abre uma segunda janela com a imagem atual. As mudanças feitas em uma tela são refletidas em todas as outras telas da mesma imagem. Telas alternadas são úteis para aumentar uma parte da imagem que está sendo manipulada e, ao mesmo tempo, ver a imagem completa em outra tela. Ajuste o nível de aumento da janela atual usando *Zoom*. Quando *Zoom para tamanho da janela* é selecionada, a janela da imagem é redimensionada para caber exatamente na exibição da imagem atual.

18.4 Gravando imagens

Nenhuma função de imagem é tão importante quanto *Arquivo* > *Gravar*. É melhor gravar várias vezes que raramente. Use *Arquivo* > *Gravar como* para gravar a imagem com um novo nome de arquivo. É uma boa idéia gravar fases da imagem com nomes diferentes ou fazer backups em outro diretório. Assim, você pode restaurar facilmente um estado anterior.

Ao gravar pela primeira vez ou usar *Salvar como*, é exibida uma caixa de diálogo para que você especifique o nome e o tipo do arquivo. Digite o nome do arquivo no campo na parte superior. Para *Salvar na pasta*, selecione o diretório no qual deseja gravar o arquivo de uma lista de diretórios usados normalmente. Para usar um diretório diferente ou criar um novo, abra a opção *Navegar para outras pastas*. Recomendamos deixar *Determinar Tipo de Arquivo* definido como *Por Extensão*. Com essa configuração, o The GIMP determina o tipo de arquivo com base na extensão anexada ao nome do arquivo. Os seguintes tipos de arquivos são freqüentemente úteis:

XCF
: Esse é o formato nativo do aplicativo. Ele grava todas as informações de camada e caminho junto com a própria imagem. Mesmo que você precise de uma imagem em outro formato, geralmente é uma boa idéia gravar uma cópia como XCF para simplificar futuras modificações. Para obter mais informações sobre camadas, consulte Seção 18.5.6, “Camadas” (p 263).

PAT
: Este é formato usado para os padrões do The GIMP. A gravação de uma imagem nesse formato permite usá-la como um padrão de preenchimento no The GIMP.

JPEG
: JPG ou JPEG é um formato comum para fotografias e imagens de páginas da Web sem transparência. Seu método de compactação permite reduzir o tamanho do arquivo, mas algumas informações são perdidas na compactação. Pode ser uma boa idéia usar a opção de visualização ao ajustar o nível de compactação. Os níveis de 85% a 75% freqüentemente resultam em qualidade de imagem aceitável com compactação razoável. Também é recomendado gravar um backup em formato sem perdas, como o XCF. Se estiver editando uma imagem, grave apenas a imagem finalizada no formato JPG. O carregamento repetido de JPG e a sua gravação resultam rapidamente em baixa qualidade de imagem.

GIF
: Embora muito popular no passado para gráficos com transparência, o GIF é menos usado agora por motivos de licença. O GIF também é usado para imagens animadas. O formato só grava imagens *indexadas.* Consulte Seção 18.5.7, “Modos de imagem” (p 264) para obter informações sobre imagens indexadas. Geralmente, o tamanho do arquivo pode ser pequeno se apenas algumas cores são usadas.

PNG

Com suporte a transparências, compactação sem perdas, disponibilidade gratuita e crescente suporte a browsers, o PNG vem substituindo o GIF como o formato preferido de imagens da Web com transparência. Uma vantagem adicional: o PNG oferece transparência parcial, o que não ocorre com o GIF. Isso permite transições mais suaves de áreas coloridas para áreas transparentes (*suavização*).

Para gravar a imagem no formato escolhido, pressione *Salvar*. Para interromper, pressione *Cancelar*. Se a imagem possuir recursos que não podem ser gravados no formato escolhido, será exibida uma caixa de diálogo com opções para solucionar o problema. Escolher *Exportar*, se oferecido, normalmente produz os resultados esperados. Uma janela é aberta exibindo as opções de formato. São fornecidos valores padrão razoáveis.

18.5 Editando imagens

O The GIMP fornece diversas ferramentas para fazer mudanças em imagens. As funções descritas aqui são as mais interessantes para usuários domésticos.

18.5.1 Mudando o tamanho da imagem

Depois que uma imagem é digitalizada ou uma fotografia digital é carregada da câmera, normalmente é necessário modificar o tamanho para exibição em uma página da Web ou para impressão. Você pode reduzir facilmente as imagens dimensionando-as ou cortando partes delas. Aumentar uma imagem é uma questão mais problemática. Devido à natureza dos gráficos raster, a qualidade é perdida quando uma imagem é aumentada. Recomendamos guardar uma cópia da imagem original antes de dimensionar ou cortá-la.

Cortando uma imagem

Cortar a imagem é como aparar as bordas de um pedaço de papel. Selecione a ferramenta de corte na caixa de ferramentas (parecida com um bisturi) ou com *Ferramentas* > *Ferramentas de Transformação* > *Cortar e Redimensionar*. Clique em um canto para começar e arraste para delinear a área a ser mantida.

Uma pequena janela é aberta com informações sobre o ponto inicial e tamanho da área selecionada. Ajuste esses valores clicando e arrastando o canto da caixa de corte ou definindo os valores na janela. *Da Seleção* ajusta o corte para caber na seleção atual (as seleções são explicadas em Seção 18.5.2, "Selecionando partes das imagens" (p 258)). *Redução Automática* reduz o corte com base em mudanças de cor da imagem.

Pressione *Cancelar* para cancelar o corte. Pressione *Cortar* para cortar a imagem. Os resultados de *Redimensionar* são idênticos aos de *Mudar Tamanho da Tela*, descritos em "Mudando o tamanho da tela" (p 257).

Dimensionando uma imagem

Selecione *Imagem* > *Escalar Imagem* para mudar o tamano global de uma imagem. Selecione o novo tamanho digitando-o em *Largura* ou *Altura*. Para mudar as proporções da imagem ao dimensionar (isso distorce a imagem), clique no ícone de corrente à direita dos campos de proporção para quebrar o vínculo entre eles. Quando esses campos estão vinculados, todos os valores são modificados proporcionalmente quando um valor de um dos campos é mudado. Ajuste a resolução com *resolução X* e *resolução Y*.

Interpolação é uma opção avançada que controla o método de dimensionamento. Ao terminar de ajustar o tamanho, pressione *Escalar* para dimensionar a imagem. *Reiniciar* restaura os valores originais. *Cancelar* interrompe o procedimento.

Mudando o tamanho da tela

Mudar o tamanho da tela é como colocar um tapete em uma imagem. Mesmo que o tapete seja menor, o resto da imagem está lá, mas você só vê parte dela. Se o tapete for maior, você verá a imagem original com espaço extra em volta dela. Para isso, selecione *Imagem* > *Tamanho do Canvas*.

Na caixa de diálogo aberta, digite o novo tamanho. Por padrão, a largura e a altura mantêm as mesmas proporções da imagem atual. Para mudar isso, clique no ícone de corrente.

Após fazer o ajuste, determine como a imagem existente deve ser posicionada em comparação ao novo tamanho. Use os valores de deslocamento ou arraste a caixa dentro do frame na parte inferior. Quando estiver satisfeito com as mudanças, clique em *Redimensionar* para mudar o tamanho do canvas. Clique em *Reiniciar* para restaurar os valores originais ou em *Cancelar* para cancelar o redimensionamento da tela.

18.5.2 Selecionando partes das imagens

Muitas vezes pode ser útil trabalhar apenas com uma parte da imagem. Para isso, a parte da imagem a ser trabalhada deve ser selecionada. As áreas podem ser selecionadas usando as ferramentas de seleção disponíveis na caixa de ferramentas, a máscara rápida ou combinando diferentes opções. As seleções também podem ser modificadas com os itens em *Selecionar*. A seleção é demarcada com uma linha tracejada denominada *formigas em marcha*.

Usando as ferramentas de seleção

As principais ferramentas de seleção são muito fáceis de usar. As ferramentas de caminho, que também podem ser usadas em outras funções, são mais complicadas, por isso não serão descritas aqui. Nas opções das outras ferramentas de seleção, use um dos ícones da linha*Modo* para determinar se a seleção deve substituir, ser adicionada a, ser subtraída de ou fazer interseção com uma seleção existente.

Seleção de Retângulo
: Essa ferramenta pode ser usada para selecionar áreas retangulares ou quadradas. Nas opções de ferramentas, selecione entre *Seleção Livre*, *Tamanho Fixo* e *Proporção Fixa* para controlar a forma e o tamanho da seleção. Para fazer a seleção de um quadrado no modo de seleção livre, mantenha a tecla Shift pressionada ao selecionar uma região.

Seleção de Elipse
: Use essa ferramenta para selecionar áreas elípticas ou circulares. As mesmas opções da seleção retangular estão disponíveis. Se você pressionar Shift durante a seleção, será gerado um círculo.

Seleção Livre (Laço)
: Use essa ferramenta para desenhar uma área de seleção à mão livre arrastando o mouse sobre a imagem com o botão esquerdo pressionado. Os pontos de terminação serão conectados por uma linha reta quando você soltar a ferramenta. A área interna será selecionada.

Seleção Difusa (Varinha de Condão)
: Essa ferramenta seleciona uma região contínua com base em similaridades de cor. Defina a diferença máxima entre as cores na caixa de diálogo de opções de ferramentas em *Limite*.

Seleção por cor
: Com isso, selecione todos os pixels na imagem com cor idêntica ou semelhante ao pixel clicado. É possível definir a diferença máxima entre as cores na caixa de diálogo de opções de ferramentas em *Limite*.

Tesouras Inteligentes
: Clique em uma série de pontos da imagem. À medida que você clicar, os pontos serão conectados com base nas diferenças de cores. Clique no primeiro ponto para fechar a área. Converta-o em uma seleção regular clicando dentro dele.

Usando a máscara rápida

A máscara rápida é uma forma de selecionar partes de uma imagem usando as ferramentas de pintura. Uma boa forma de usá-la é fazer seleções brutas usando as tesouras inteligentes ou a ferramenta laço (de seleção à mão livre). Em seguida, ative a máscara rápida pressionando o pequeno ícone de caixa tracejada no canto inferior esquerdo.

A máscara rápida exibirá a seleção usando uma sobreposição de vermelho. As áreas sombreadas em vermelho não são selecionadas. As áreas que aparecem como eram antes da ativação da máscara são selecionadas. Para modificar a seleção, use as ferramentas de pintura. A pintura com branco seleciona os pixels pintados. A pintura com preto anula a seleção de pixels. As tonalidades de cinza (as cores são tratadas como tons de cinza) são uma seleção parcial. A seleção parcial permite transições suaves entre áreas selecionadas e não selecionadas.

Para usar uma cor diferente para exibição da máscara rápida, clique o botão direito do mouse no botão da máscara rápida e selecione *Configurar Cor e Opacidade* no menu. Clique na caixa colorida da caixa de diálogo exibida para selecionar uma nova cor.

Depois de usar as ferramentas de pintura para ajustar a seleção conforme desejado, converta da visualização de máscara rápida novamente para a visualização de seleção normal, clicando no ícone no canto inferior esquerdo da janela da imagem (que está exibindo uma caixa vermelha). A seleção é mais uma vez exibida com as formigas em marcha.

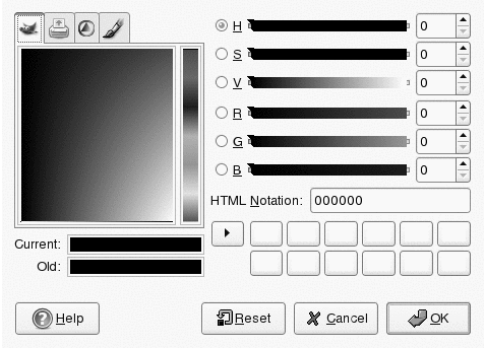
18.5.3 Aplicando e removendo cor

A maior parte da edição de imagens inclui a aplicação e a remoção de cor. Selecionando uma parte da imagem, delimite onde a cor pode ser aplicada ou removida. Quando você seleciona uma ferramenta e move o cursor para uma imagem, a aparência do cursor muda para refletir a ferramenta escolhida. Em muitas ferramentas, um ícone da ferramenta atual é mostrado junto com a seta. Para ferramentas de pintura, é mostrada uma demarcação do pincel atual, permitindo que você veja exatamente onde fará a pintura na imagem e o tamanho da área de pintura.

Selecionando cores

As ferramentas de pinturam usam a cor de primeiro plano. Para selecionar a cor, primeiro clique na caixa de exibição da cor de primeiro plano. Uma caixa de diálogo com quatro guias é aberta. Essas guias oferecem diferentes métodos de seleção de cores. Somente a primeira guia, mostrada em Figura 18.2, "Caixa de diálogo do seletor de cores básicas" (p 260), é descrita aqui. A nova cor é mostrada em *Atual*. A cor anterior é mostrada em *Antiga*.

Figura 18.2 *Caixa de diálogo do seletor de cores básicas*



A forma mais fácil de selecionar uma cor é usar as áreas coloridas das caixas à esquerda. Na barra vertical estreita, clique na cor semelhante à cor desejada. A caixa maior à esquerda mostra as tonalidades disponíveis. Clique na cor desejada. Em seguida, ela será mostrada em *Atual*. Se essa não for a cor desejada, tente novamente.

O botão de seta à direita de *Atual* permite gravar várias cores possíveis. Clique na seta para copiar a cor atual no histórico. A cor poderá ser selecionada clicando no histórico.

Também é possível selecionar uma cor digitando diretamente seu código hexadecimal em *Notação HTML*.

O seletor de cores usa o padrão para selecionar uma cor por matiz, o que geralmente é a forma mais fácil para novos usuários. Para selecionar por saturação, valor, vermelho, verde ou azul, escolha o botão de opção correspondente à direita. Os controles deslizantes e os campos de número também podem ser usados para modificar a cor selecionada no momento. Faça experiências para conhecer qual é a melhor opção para você.

Quando a cor desejada for mostrada em *Atual*, clique em *OK*. Para restaurar os valores originais mostrados quando a caixa de diálogo foi aberta, clique em *Reiniciar*. Para interromper a mudança de cor, clique em *Cancelar*.

Para selecionar uma cor que já exista na sua imagem, use o selecionador de cores, o ícone que se assemelha a um conta-gotas. Com as opções de ferramentas, defina se a cor de primeiro ou segundo plano deve ser selecionada. Em seguida, clique em um ponto da imagem que mostra a cor desejada. Quando a cor estiver correta, clique em *Fechar* para fechar a caixa de diálogo da ferramenta.

Pintando e apagando

Para pintar e apagar, use a caixa de ferramentas. Há várias opções disponíveis para o ajuste fino de cada ferramenta. As opções de sensibilidade à pressão aplicam-se somente quando a mesa digitalizadora sensível à pressão é usada.

O lápis, o pincel, o aerossol e a borracha funcionam como seus equivalentes reais. A ferramenta de tinta funciona como uma caneta tinteiro. Para pintar, clique e arraste. O preenchimento da lata é um método de colorir áreas da imagem. Ele faz o preenchimento com base nos limites de cores da imagem. Ajustar o limite modifica sua sensibilidade a mudanças de cores.

Adicionando texto

Com a ferramenta de texto, adicione facilmente um texto a uma imagem. Com as opções de ferramentas, selecione a fonte desejada, o tamanho da fonte, a cor, a justificação, a indentação e o espaçamento entre linhas. Clique em um ponto inicial da imagem. Será exibida uma pequena caixa de diálogo para que você digite seu texto. Digite uma ou várias linhas de texto e pressione *Fechar*.

A ferramenta cria o texto em uma camada especial. Para trabalhar com a imagem depois de adicionar o texto, leia Seção 18.5.6, “Camadas” (p 263). Quando a camada de texto está ativa, é possível modificá-lo clicando na imagem para reabrir a caixa de diálogo de entrada. Mude as configurações alterando as opções de ferramentas.

Retocando imagens—A ferramenta Clone

A ferramenta de clonagem é ideal para retocar imagens. Ela permite que você pinte uma imagem usando informações de outra parte da imagem. Se desejar, você pode tirar informações de um padrão.

Ao retocar, geralmente é recomendável usar um pequeno pincel com bordas suaves. Dessa forma, as modificações podem se fundir melhor à imagem original.

Para selecionar o ponto de origem da imagem, mantenha pressionada a tecla Ctrl e clique no ponto inicial desejado. Em seguida, pinte normalmente com a ferramenta. Quando você move o cursor enquanto pinta, o ponto de origem, marcado com uma cruz, também se movimenta. Se *Alinhamento* é definido como *Não Alinhado* (configuração padrão), a fonte é restaurada para o original quando você solta o botão esquerdo do mouse.

18.5.4 Ajustando níveis de cor

As imagens freqüentemente precisam de pequenos ajustes para apresentar os resultados ideais de impressão e exibição. Em vários programas designados para usuários iniciantes, os níveis de brilho e contraste são modificados. Isso pode funcionar e também está disponível no GIMP, mas você pode obter melhores resultados ajustando os níveis de cor.

Para fazer isso, selecione*Camada* > *Cores* > *Níveis*. Será aberta uma caixa de diálogo para controlar os níveis da imagem. Geralmente, bons resultados são obtidos ao clicar em *Auto*. Para fazer ajustes manuais em todos os canais, use as ferramentas de conta-gotas em *Todos os Canais* para selecionar áreas da imagem que devem estar em preto, cinza neutro ou branco.

Para modificar um canal individualmente, selecione o canal desejado em *Canal*. Em seguida, arraste os marcadores preto, branco e intermediário do controle deslizante em *Níveis de Entrada*. Você também pode usar as ferramentas de conta-gotas para selecionar pontos da imagem que podem servir como pontos brancos, pretos e cinzas para o canal.

Se a opção *Pré-visualização* estiver marcada, a janela mostrará uma visualização da imagem com as modificações aplicadas. Quando o resultado desejado for alcançado, pressione *OK* para aplicar as modificações. Com *Redefinir*, restaure as configurações originais. *Cancelar* interrompe o ajuste de níveis.

18.5.5 Desfazendo erros

A maior parte das modificações feitas no GIMP podem ser desfeitas. Para ver um histórico de modificações, use a caixa de diálogo desfazer incluída no layout da janela padrão ou abra uma no menu da caixa de ferramentas com *Arquivo* > *Diálogos* > *Histórico de Desfazer*.

O diálogo mostra uma imagem de base e uma série de mudanças de edição que podem ser desfeitas. Use os botões para desfazer e refazer mudanças. Dessa forma, você pode trabalhar novamente na imagem de base. Se você desfizer uma modificação e fizer outra, a modificação desfeita não poderá ser refeita.

As mudanças também podem ser desfeitas e refeitas com o menu *Editar.* Como alternativa, use os atalhos Ctrl + Z e Ctrl + Y.

18.5.6 Camadas

As camadas são um aspecto muito importante do GIMP. Ao desenhar partes de sua imagem em camadas separadas, você pode mudar, mover ou apagar essas partes sem danificar o resto da imagem. Para compreender como funcionam as camadas, imagine uma imagem criada a partir de uma pilha de folhas transparentes. Partes diferentes da imagem são desenhadas em folhas diferentes. A pilha pode ser reorganizada, modificando as partes que estão no topo. Camadas individuais ou grupos de camadas podem mudar de posição, movendo seções da imagem para outros locais. Novas folhas podem ser adicionadas e outras descartadas.

Use a caixa de diálogo *Camadas* para ver as camadas disponíveis da imagem. A ferramenta de texto cria automaticamente camadas de texto especiais quando usada. A camada ativa é realçada. Os botões da parte inferior da caixa de diálogo oferecem várias funções. Há mais disponíveis no menu aberto quando você clica o botão direito na camada na caixa de diálogo. Os dois espaços de ícones antes do nome da imagem são usados para alternar a visibilidade da imagem (ícone de olho quando visível) e para

vincular camadas. As camadas vinculadas são marcadas com o ícone de corrente e movidas como um grupo.

Apenas camadas com transparência (um canal alfa) podem ser colocadas acima de outras camadas da pilha. Clique o botão direito do mouse e selecione essas camadas no menu para adicioná-las.

18.5.7 Modos de imagem

O The GIMP tem três modos de imagem—RGB, Tons de Cinza e Indexado. O RGB é o modo de cor normal e a melhor maneira de editar a maioria das imagens. Os tons de cinza são usados em imagens preto-e-branco. O modo indexado limita as cores da imagem a um número determinado. É usado principalmente em imagens GIF. Se você precisar de uma imagem indexada, normalmente é melhor editar a imagem em RGB e converter para indexado antes de gravar. Se você gravar em um formato que necessite de uma imagem indexada, o The GIMP oferecerá a indexação da imagem ao gravar.

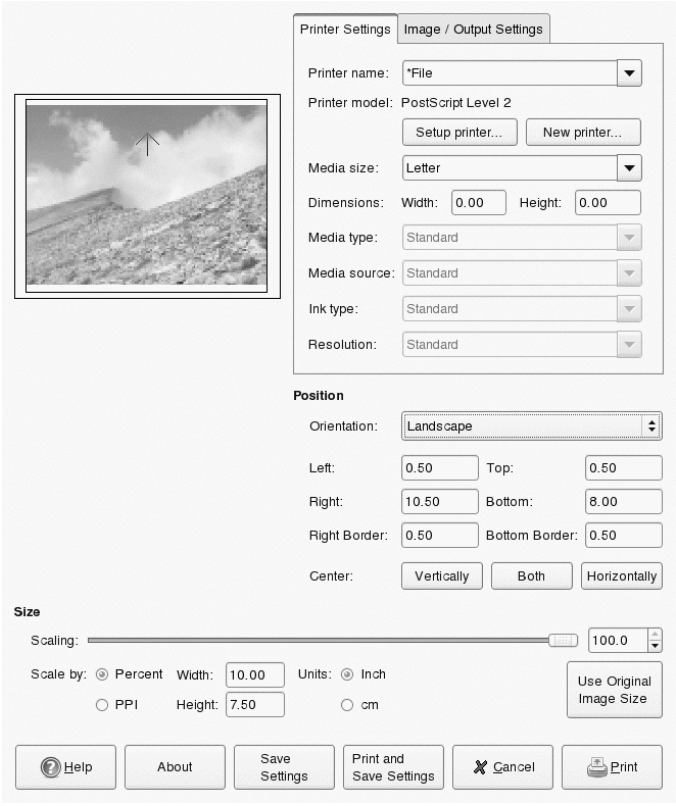
18.5.8 Efeitos especiais

O GIMP inclui uma grande variedade de filtros e scripts para aprimorar as imagens, adicionando efeitos especiais a elas ou fazendo manipulações artísticas. Eles estão disponíveis em *Filtros* e *Script-fu*. Experimentar é a melhor forma de descobrir o que está disponível. *O* Xtns da caixa de ferramentas inclui vários itens para criar botões, logotipos e outras coisas.

18.6 Imprimindo imagens

Para imprimir uma imagem, selecione *Arquivo* > *Imprimir* no menu da imagem. Se a sua impressora estiver configurada no sistema, ela deverá aparecer na lista. Em alguns casos, pode ser necessário selecionar um driver adequado em *Configurar Impressora*. Selecione o tamanho de papel apropriado em *Tamanho do papel* e o tipo em *Tipo do papel*. Outras configurações estão disponíveis na guia *Imagem/Configurações de Saída*.

Figura 18.3 *Caixa de diálogo de impressão*



Na parte inferior da janela, ajuste o tamanho da imagem. Pressione *Usar Tamanho Original da Imagem* para usar as configurações da própria imagem. Isso é recomendado se você define um tamanho de impressão e uma resolução adequados na imagem. Ajuste a posição da imagem na página com os campos de *Posição* ou arrastando a imagem em *Pré-visualização*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, pressione *Imprimir*. Para gravar as configurações para uso futuro, use *Imprimir e Salvar Configurações*. *Cancelar* interrompe a impressão.

18.7 Para Obter Mais Informações

Os recursos a seguir são úteis para usuários do GIMP, mesmo se alguns deles se aplicarem às versões mais antigas.

- *A* Ajuda oferece acesso ao sistema de ajuda interno. Esta documentação também está disponível nos formatos HTML e PDF em `http://docs.gimp.org`.
- Encontre vários tutoriais que explicam técnicas básicas e avançadas de manipulação de imagens com o The GIMP em `http://gimp.org/tutorials/`.
- O Grupo de Usuários do GIMP disponibiliza um site informativo em `http://gug.sunsite.dk`.
- `http://www.gimp.org` é a home page oficial do GIMP.
- *Grokking the GIMP* de Carey Bunks é um excelente livro baseado em uma versão antiga do The GIMP. Embora alguns aspectos do programa tenham mudado, a obra pode oferecer ótimas orientações sobre manipulação de imagens. Uma versão online está disponível em `http://gug.sunsite.dk/docs/Grokking-the-GIMP-v1.0/`.

Gerenciando sua coleção de imagens digitais

19

O gerenciamento de fotografias digitais no Linux é muito prático. O digiKam do KDE faz download de suas imagens diretamente de sua câmera. Ele ajuda a organizar e manipular suas imagens para que você obtenha os melhor resultado possível para apresentar a outras pessoas. O aplicativo contém vários plug-ins úteis que podem converter suas imagens em diversos formatos. Os plug-ins de aprimoramento de imagem também incluem redução de olhos vermelhos, bem como remoção de manchas e de hot pixels. Vários plug-ins de filtro e de efeito criam pequenas pinturas de suas imagens digitais.

Inicie o digiKam no menu principal ou pressione Alt + F2 E digite `digikam`. Na inicialização, o digiKam exibe uma janela com duas áreas principais: uma lista dos seus álbuns à esquerda e as imagens no álbum atual à direita. Consulte Figura 19.1, “Janela principal do digikam” (p 268). A borda da extrema direita da janela tem o *Filtro de Marcas*, que pode ser usado para filtrar as imagens exibidas na tela principal usando informações de tags. Para obter detalhes sobre tags no digiKam, consulte Seção 19.5, “Gerenciando tags” (p 271).

Figura 19.1 *Janela principal do digikam*

19.1 Configurando a câmera

Para fazer download de imagens de sua câmera digital, basta conectar a câmera à porta USB de seu computador usando o cabo USB fornecido pelo fabricante de câmeras. Dependendo do modelo de sua câmera, você pode precisar mudá-la para um modo especial de transferência de dados. Consulte o manual da câmera a esse respeito.

Existem três possibilidades de acesso às fotografias da câmera, Armazenamento em massa USB ou PTP (também conhecido como PictBridge) são os protocolos mais amplamente usados. Alguns modelos de câmera não funcionam com esses tipos de armazenamento e precisam de drivers especiais fornecidos pelo gphoto2 (Seção 19.10, “Troubleshooting Guides (inglês somente)” (p 287)).

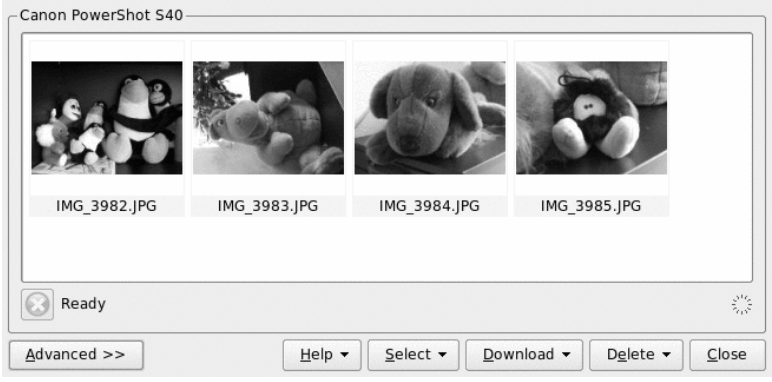
Se a sua câmera puder ser comutada para um dispositivo de armazenamento em massa USB, selecione essa opção. Depois que você conecta a câmera à porta USB do seu computador e a liga, o novo dispositivo USB é detectado e montado automaticamente. O KDE permite selecionar a ação a ser executada caso algum dispositivo desse tipo seja montado. Você pode optar por iniciar o digiKam ou qualquer outro aplicativo de visualização ou processamento de imagens sempre que um dispositivo desse tipo for montado.

Para configurar uma câmera no digiKam, selecione *Câmera* > *Adicionar Câmera*. Primeiro, tente detectar automaticamente a câmera com a opção *Detectar Automaticamente*. Se isso não funcionar, percorra a lista e selecione seu modelo com *Adicionar*. Se seu modelo de câmera não estiver incluído na lista, use um modelo mais antigo ou use *câmeras de armazenamento em massa USB/IEEE* e confirme com *OK*.

19.2 Fazendo download de fotos da câmera

Para fazer download de imagens de uma câmera que tenha sido configurada corretamente, conecte a câmera ao seu computador e selecione a câmera no menu *Câmera*. O digiKam abre uma janela, inicia o download de miniaturas e as exibe como naFigura 19.2, “Fazendo download de fotos da câmera” (p 269). Clique o botão direito do mouse em uma imagem para abrir um menu pop-up com as opções para *Ver*, exibir algumas *Propriedades* ou *Informações Exif*, *Fazer download* ou *Apagar* a imagem. Selecione *Avançado* na parte inferior da janela de download para renomear os arquivos de imagem usando *Opções para Renomear* e para determinar como os dados EXIF fornecidos pela câmera devem ser tratados.

Figura 19.2 *Fazendo download de fotos da câmera*



DICA: Renomeando imagens

A renomeação em massa de suas imagens será útil se os nomes dos arquivos da câmera não forem significativos o suficiente para a sua finalidade. Forneça

um prefixo exclusivo, adicione uma data opcional e deixe o digiKam atribuir um número seqüencial.

Selecione todas as imagens para download na câmera pressionando o botão esquerdo do mouse ou clicando em cada imagem com a tecla Ctrl pressionada. Clique em *Download* e selecione o destino na lista ou crie um novo álbum com *Novo Álbum*, o que sugere automaticamente um nome de arquivo com a data atual. Confirme com *OK* para iniciar o processo de download.

19.3 Recuperando informações

Para recuperar informações sobre sua imagem, mantenha pressionado o ponteiro do mouse sobre a imagem para exibir uma dica de ferramenta com dados muito básicos sobre sua imagem, ou clique na imagem e selecione *Propriedades* no menu de contexto.

As seguintes informações estão disponíveis:

Geral
: Esta guia lista informações básicas sobre o arquivo, como nome, data, tamanho, proprietário e permissões, bem como algumas informações básica sobre o álbum ao qual a imagem pertence e as tags ou classificações atribuídas a essa imagem.

EXIF
: Informações sobre EXIF são fornecidas pela câmera e contêm todos os tipos de detalhes técnicos sobre a câmera e a imagem, como fabricante, modelo, tempo de exposição e resolução da câmera. Para obter uma visão geral básica, defina o *Nível de detalhe* como *Simples*. Para obter o conjunto completo de dados, selecione *Completo*.

Histograma
: Use a guia *Histograma* para exibir uma representação gráfica da faixa de tons de escuros a claros em sua imagem. Usando o histograma, verifique se você usou a exposição correta na criação dessa imagem.

19.4 Gerenciando álbuns

O digiKam cria uma pasta chamada *Meus Álbuns* por padrão para armazenar as imagens. Você pode mover suas imagens para subpastas posteriormente. Os álbuns podem ser classificados pelo layout de diretório, pelo nome da coleção definido nas propriedades do álbum ou pela data de criação dos álbuns (essa data também pode ser mudada nas propriedades de cada álbum).

Para criar um novo álbum, use um destes métodos:

- Faça upload das novas imagens da câmera e crie o álbum de destino rapidamente durante o download.
- Crie um novo álbum clicando em *Novo Álbum* na barra de ferramentas.
- Importar uma pasta de imagens existente do disco rígido (selecione *Álbum* > *Importar* > *Importar Pastas*).
- Clique o botão direito do mouse em *Meus Álbuns* e selecione *Novo Álbum.*

Uma vez você tenha escolhido criar um novo álbum, forneça algumas informações administrativas básicas sobre o novo álbum, por exemplo, seu título. Opcionalmente, escolha uma coleção, insira comentários e selecione uma data para o álbum. As coleções consistem em uma maneira de organizar os álbuns por um rótulo comum. Esse rótulo é usado quando você seleciona *Ver* > *Ordenar Álbuns* > *Por Coleção*. O comentário é mostrado no banner na parte superior da janela principal. A data do álbum é usada quando você seleciona *Ver* > *Álbuns* > *Por Data* .

O digikam usa a primeira fotografia do álbum como o ícone de visualização na lista *Meus Álbuns.* Para selecionar outro ícone, clique o botão direito do mouse na respectiva fotografia e selecione *Definir como Miniatura do Álbum* no menu de contexto.

19.5 Gerenciando tags

O gerenciamento de muitas imagens diferentes em vários álbuns pode ser complicado. Para gerenciar suas imagens por categorias personalizadas e em álbuns, o digiKam fornece o sistema *Minha Marca*. As marcas categorizam imagens e mais de uma tag pode ser atribuída a cada imagem.

Por exemplo, suponha que você tenha tirado várias fotos de seu amigo, Joe, e as distribuído em vários álbuns. Agora, você está procurando uma maneira fácil de gerar uma visão geral de todas as fotos tiradas de Joe. Usando marcas do digiKam, siga estes procedimentos para esse cenário:

1. Selecione *Tag* > *Nova Tag* na barra de menus superior e digite um nome para a nova tag, nesse caso `Joe`. Forneça um ícone opcional e deixe essa caixa de diálogo com *OK*.

2. Abra cada álbum e marque todas as imagens que exibem Joe, clicando o botão direito do mouse e selecionando *Atribuir Marca* > *Joe*.

Se você precisar processar um grande número de imagens, uma maneira fácil de fazer a marcação seria usar a opção *Editar Comentários e Marcas* no menu de contexto que é aberto quando você clica o botão direito do mouse em uma imagem. Essa caixa de diálogo permite atribuir tags a essa imagem, inserir um comentário descritivo opcional e classificar a imagem. Quando você tiver concluído a primeira imagem, permaneça na caixa de diálogo, clique em *Encaminhar* e prossiga com todas as outras imagens desse álbum. Quando terminar, clique em *Aplicar* e em *OK* para aplicar suas configurações. Proceda de forma semelhante com todos os outros álbuns e imagens.

Para recuperar todas as imagens de sua coleção inteira, que tenham determinada tag (neste caso `Joe`), faça o seguinte:

1. Abra a guia *Tags* na barra de guias esquerda.

2. Desdobre o item *Minha Tag*.

3. Selecione a tag *Joe*.

   Como resultado, todas as imagens da sua coleção inteira que têm essa tag são exibidas.

Figura 19.3 *Exibir somente imagens com tags*

A opção *Filtro de Tag* na extrema direita da janela principal limita o número de imagens exibidas para o álbum atual àquelas marcadas pela(s) tag(s) selecionada(s) aqui.

19.6 Criando poderosos filtros de pesquisa

Qualquer coleção de imagens logo se tornará não gerenciável se você não encontrar uma maneira de procurar as imagens necessárias e localizá-las sem muita complicação. Para ajudá-lo a organizar sua coleção, o digiKam oferece duas opções de pesquisa:

Pesquisa simples
: Uma pesquisa básica. Basta inserir uma string de texto que possa ser associada à sua imagem (nome ou comentário da imagem ou tag) e clicar em *OK*. Você pode gravar essa pesquisa para ser usada futuramente e editar outras pesquisas listadas em*Minhas Pesquisas*.

Pesquisa Avançada
: Filtro de pesquisa complexo. Configure regras complexas usando qualquer propriedade de imagem (álbum, tag, classificação, data etc.) e combine essas opções conforme o necessário. Você pode gravar seu filtro de pesquisa para ser usado futuramente e editar outras pesquisas listadas em*Minhas Pesquisas*.

O exemplo a seguir ilustra como criar uma *Pesquisa Avançada* usando informações de classificação ou de tag para procurar imagens:

1. Selecione a guia *Pesquisas* à esquerda da janela principal.

2. Clique o botão direito do mouse em *Minhas Pesquisas* e selecione *Adicionar Nova Pesquisa Avançada*.

3. Selecione o primeiro critério de pesquisa. Nesse caso, selecione `Classificaç o+Equivale+5 Estrelas` para procurar todas as imagens que foram classificadas com cinco estrelas.

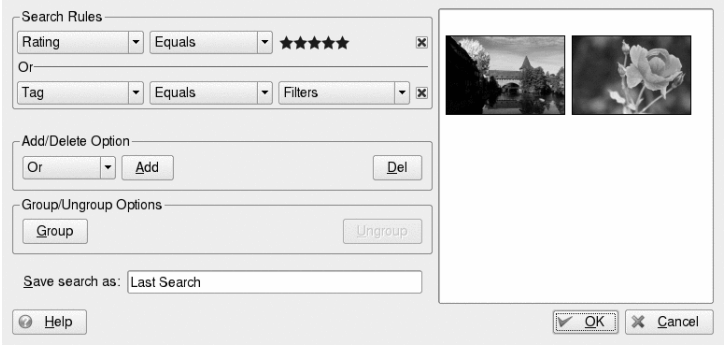
4. Na seção *Adicionar/Eliminar Opção*, selecione *Ou* e clique em *Adicionar*. Uma nova regra de pesquisa é adicionada abaixo da existente.

5. Selecione o segundo critério de pesquisa. Nesse caso, selecione `Tag+Equivale+Filtros` para procurar todas as imagens que foram marcadas com uma tag chamada *Filtros*.

6. Adicione outros critérios de pesquisa se necessário, agrupe critérios ou apague-os. Os resultados de sua pesquisa são exibidos na janela de pesquisa.

7. Para gravar a pesquisa para ser usada futuramente, especifique um nome para essa pesquisa e deixe a caixa de diálogo *Pesquisa Avançada* com *OK*.

Figura 19.4 *Criando um filtro de pesquisa avançada*



19.7 Exportando coleções de imagens

O digiKam fornece várias opções de exportação que ajudam a arquivar e publicar suas coleções de imagens pessoais. Ele oferece arquivamento em CD ou DVD (com o aplicativo k3b), exportação em HTML e exportação para uma galeria remota.

Para gravar sua coleção de imagens em CD ou DVD, proceda da seguinte forma:

1. Selecione *Álbum* > *Exportar* > *Arquivar em CD/DVD*.

2. Faça ajustes na caixa de diálogo *Criar Arquivo de CD/DVD* usando os diversos submenus. Em seguida, clique em *OK* para iniciar o processo de gravação.

   2a Com *Seleção*, determine que parte de sua coleção deve ser arquivada, selecionando álbuns e tags.

   2b Em *Interface HTML*, decida se sua coleção de imagens deve ser acessível por meio de um interface HTML e se a funcionalidade de execução automática deve ser adicionada ao seu arquivo de CD ou DVD. Defina um título para a seleção e as propriedades de imagem, fonte e segundo plano.

   2c Mude as configurações da descrição do volume em *Descritor do Volume de Mídia*, se necessário.

   2d Ajuste as opções de gravação às suas necessidades em *Queima da Mídia*, se necessário.

Para criar uma exportação em HTML da sua coleção de imagens, proceda da seguinte maneira:

1. Selecione *Álbum* > *Exportar* > *Exportação HTML*.

2. Use os diversos submenus para ajustar as configurações em *Criar Galerias de Imagens* às suas necessidades. Ao terminar, clique em *OK* para iniciar a criação da galeria.

   2a Determine que parte de sua coleção deve ser arquivada, selecionando álbuns e tags em *Seleção*.

2b Use *Aparência* para definir o título e a aparência de sua galeria HTML.

2c Determine a localização da galeria no disco, assim como o tamanho, a compactação e o formato das imagens, e a quantidade de metadados exibida na galeria resultante com *Álbum*.

2d Especifique o tamanho, a compactação e o tipo de arquivo das miniaturas usadas para a navegação na galeria em *Miniaturas*.

Para exportar a coleção para uma galeria de imagens externa na Internet, proceda da seguinte forma:

1 Obtenha uma conta para um site externo que possa hospedar sua galeria.

2 Selecione *Álbum* > *Exportar* > *Exportar para Galeria Remota* e forneça o URL, o nome de usuário e a senha do site externo quando for solicitado. O digikam estabelece uma conexão com o site especificado e abre uma nova janela chamada *Exportação de Galeria*.

3 Determine a localização do novo álbum na galeria.

4 Clique em *Novo Álbum* e forneça as informações solicitadas pelo digiKam.

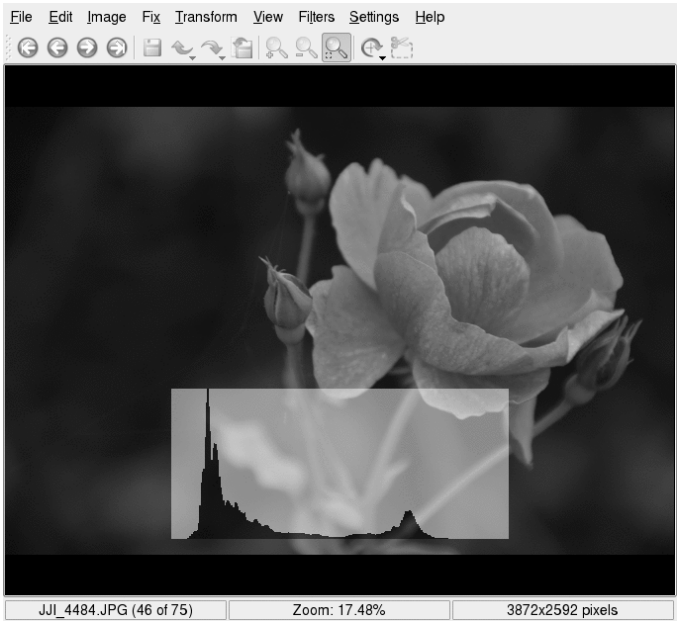
5 Para fazer o upload das imagens para o novo álbum, use *Adicionar Fotos*.

19.8 Vendo e editando imagens

O digiKam vem como um suíte abrangente de exibição e edição de imagens que consiste em vários plug-ins. Para entrar no modo de exibição e edição do digiKam, clique duas vezes na miniatura de uma imagem. Para usar os plug-ins, você precisa instalar o pacote `digikamplugins`.

Use *Exibir* para ampliar e reduzir sua imagem e inserir histogramas. Usando a opção *Histograma*, você pode julgar a exposição da imagem ao exibi-la.

Figura 19.5 *Verificando o histograma*



Use o menu *Imagem* para editar as propriedades, os comentários e as tags de suas imagens e para aplicar efeitos básicos ou inserir texto:

Aplicar textura
: Selecione o tipo de textura que você deseja aplicar à sua imagem e determine o quão proeminente essa textura deve ser (*Relevo*). O digiKam aplica a textura e grava as mudanças na cópia original de sua imagem.

Adicionar borda
: Selecione o tipo de borda. Dependendo do tipo de borda selecionado, escolha uma ou duas cores a serem usadas para a borda e defina a largura da borda ao redor da imagem. O digiKam cria a borda e grava as mudanças na cópia original da imagem.

Inserir texto
: Digite o texto que você deseja sobrepor na imagem, escolha a fonte, bem como seu estilo e seu tamanho. Selecione a justificação do texto e decida se ele deve ser girado e em qual grau. Adicione uma borda opcional e semitransparência. O digiKam adiciona a camada de texto à imagem original.

19.8.1 Corrigindo e ajustando as imagens

Use o menu *Corrigir* para solucionar vários defeitos comuns relacionados a imagens digitais:

Cores
: Ajuste vários aspectos da imagem relacionados às cores.

Borrar/Controlar nitidez
: Ajuste a nitidez da imagem ou suavize-a.

Efeito unsharp da máscara
: Aprimore a nitidez de sua imagem.

Redefinir o foco
: Controle a nitidez da imagem tentando redefinir seu foco.

Redução de Olho Vermelho
: Reduza ou elimine olhos vermelhos causados pelo uso de flash.

Coloração
: "Restaure" áreas defeituosas da imagem.

Correção de hot pixels
: Detecte e elimine pixels problemáticos de sua imagem causados por pixels defeituosos do sensor da câmera.

Restauração
: Fornece um tratamento global às imagens que têm todos os tipos de defeitos digitais, como resíduos e arranhões.

Redução de resíduos
: Remova artefatos, como os causados por poeira na lente ou no sensor. Corrija os resíduos de pixels causados por configurações ISO altas definidas na câmera digital e reduza os resíduos e os artefatos gerados em digitalizações de baixa qualidade.

Correção da distorção da lente
: Corrija a distorção rotatória e de bordas curvas das imagens causada pelo uso de lentes telefoto e grande-angulares.

Anti Vinheta
: Corrija sombras circulares (*vinhetas*) nas bordas ou no centro da imagem, que foram causadas pelo uso de lentes telefoto e grande-angulares intensas.

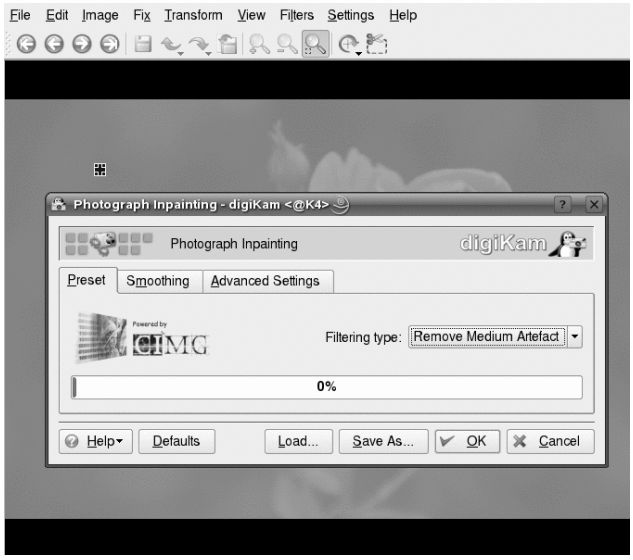
Para observar a funcionalidade das opções*Corrigir*, veja *Coloração*, por exemplo. Suponha que poeira ou arranhões na sua lente tenham danificado uma imagem. Para remover esse tipo de artefato, faça o seguinte:

1. Abra a imagem.
2. Use o cursor do mouse para selecionar a área à qual aplicar a correção.
3. Selecione *Corrigir* > *Coloração* ou pressione Shift + I.
4. Determine o método a ser usado para remover o artefato:
   - Escolha uma das opções predefinidas (*Remover Pequenos Artefatos*, *Remover Artefatos Médios* ou *Remover Grandes Artefatos*) e prossiga com Passo 6.
   - Defina os parâmetros de filtro. Prossiga com a Passo 5.
5. Se você optou por não usar nenhum dos filtros predefinidos (na guia *Predefinir*), abra as guias *Suavização* e *Configurações Avançadas* e ajuste as configurações às suas necessidades.
6. Clique em *OK* para aplicar as configurações e modificar a imagem de acordo.

DICA: Criando e reutilizando suas próprias configurações de filtro

Se você precisar usar o mesmo conjunto de configurações mais de uma vez, por exemplo, se um arranhão na lente danificar a série inteira de imagens, crie seu conjunto de configurações de filtro. Grave-os para serem usados posteriormente, clicando em *Gravar como* e gravando-os em um arquivo de texto. Para imagens subseqüentes, abra a caixa de diálogo *Coloração da Imagem*, clique em *Carregar* e, em seguida, selecione o arquivo de texto e aplique as configurações de filtro com *OK*.

Figura 19.6 *Usando Coloração para remover artefatos*



19.8.2 Aplicando transformações a imagens

Para dimensionar ou girar uma imagem, use o menu *Transformar*:

Girar, Inverter, Rotação Livre
: Gire sua imagem em determinado grau. *Girar* gira a imagem em múltiplos de 90 graus. Com *Rotação Livre*, especifique o ângulo desejado.

Cortar, Proporção de Corte
: Corte sua imagem. *Cortar* corta qualquer seleção retangular na parte superior da imagem. *Proporção de Corte* corta a imagem seguindo vários princípios sofisticados de design.

Ajuste de perspectiva
: Ajusta a perspectiva de uma imagem. Por exemplo, se você notar alguns ângulos estranhos em fotos contendo linhas verticais ou horizontais, use essa ferramenta para defini-los corretamente. Prenda qualquer uma das quatro alças aos cantos da imagem e mova-as na distância necessária. Use a ferramenta *Cortar* para remover as bordas pretas resultantes da sua imagem e apará-la.

Tesoura
: Move uma parte da imagem em uma direção e a outra na direção oposta, no sentido horizontal ou vertical. Especifique os ângulos para o corte vertical e horizontal e use a opção *Cortar* para aparar a imagem resultante.

Redimensionar, Cortar
: Dimensiona a imagem para um tamanho maior ou menor. *Redimensionar* oferece uma interface simples que permite manipular o tamanho da imagem por pixel ou porcentagem. Selecione se a proporção deve ser mantida. *Cortar* realiza basicamente a mesma operação de redimensionamento na imagem. Além de uma simples operação de dimensionamento, você pode habilitar filtros a serem aplicados à imagem dimensionada para melhorar a qualidade da imagem resultante. Sempre que precisar imprimir o resultado final, selecione *Cortar* em vez de um simples *Redimensionar*. Você pode gravar as configurações de filtro em um arquivo de texto e carregá-las e aplicá-las posteriormente a outras imagens.

Suponha que você tenha uma imagem que é de certa forma perfeita, mas você ainda não está satisfeito com a composição ou precisa cortar a imagem para que se ajuste a determinado formato de papel para reprodução. Nesse caso, use *Proporção de Corte* e faça o seguinte:

1. Abra a imagem.

2. Selecione *Transformar* > *Proporção de Corte*.

3. Determine a orientação e a proporção a serem usadas:

   Nenhum
   : Especifique um corte livre da imagem usando as barras deslizantes *X*, *Largura* e *Y*, *Altura*.

   Personalizada
   : Selecione uma proporção personalizada da largura versus a altura, em vez de usar um dos valores predefinidos.

   Razão entre X e Y
   : Essas razões correspondem à maioria dos tamanhos de papel comuns usados para imprimir fotografias. Escolha uma que atenda melhor à sua finalidade.

Razão Áurea
: Uma razão (1:1.618) tradicionalmente usada por artistas e arquitetos para criar resultados harmônicos.

Use *Máx. Proporções* para definir a área de corte como o tamanho máximo possível da razão especificada.

4. Após determinar o tamanho da seleção de corte, aplique opcionalmente regras de composição a ela. O *Composition Guide* (Guia de Composição) ajuda a criar uma seleção de corte que resulta em uma imagem visualmente atraente. Linhas pontilhadas são exibidas para orientá-lo sobre a melhor composição da sua imagem.

DICA: Para Obter Mais Informações

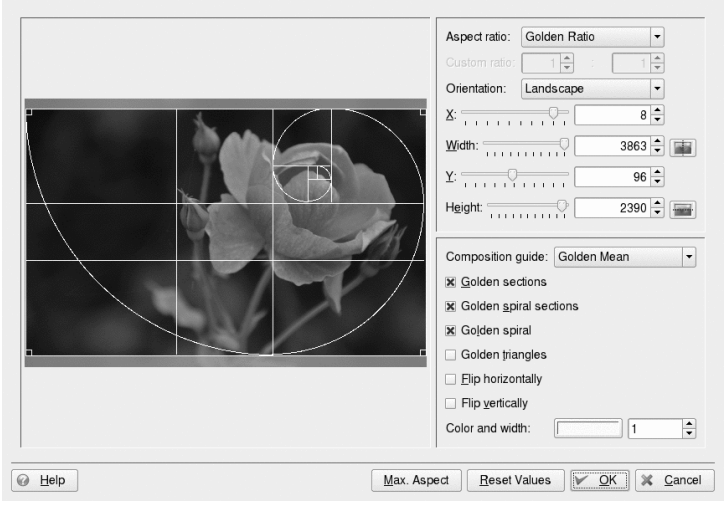
Para obter uma descrição abrangente das opções, consulte `http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/using-kapp-imageeditor.html`.

---

5. Se a posição do corte não seguir a regra de composição que o satisfaça, mova-a.

6. Clique em *OK* para aplicar sua seleção de corte e aparar sua imagem.

Figura 19.7 *Criando um corte personalizado usando o a Proporção de Corte*



19.8.3 Aplicando filtros e efeitos

Você pode selecionar vários efeitos básicos e filtros a serem aplicados às imagens para conferir a elas uma aparência mais artística ou extraordinária.

Preto e branco
: Transforme sua imagem colorida em uma em preto e branco. Escolha *Preto e Branco Neutro* para obter uma imagem simples em escala de cinza. Simule o uso de um filtro de cor (verde, laranja, vermelho ou amarelo) que acentue áreas de determinada cor na imagem original, selecionando uma das opções de *Filtro Preto e Branco com … Filtro*. Simule o efeito de matiz de vários químicos na câmara escura, selecionando uma das opções de *Preto e Branco com … Tom*.

Efeitos de chuva
: Aplique efeitos de chuva à sua imagem. Determine o tamanho e o número de gotas e, por fim, especifique o grau de distorção causado pela gotas (*Olhos de peixe*).

Filme infravermelho
: Simule o uso do filme infravermelho para atingir um efeito ligeiramente surreal. O resultado é surpreendentemente diferente da imagem original. Addicione um efeito granulado e ajuste a sensibilidade (ISO) para atingir uma aparência mais artística.

Pintura a óleo
: Simula uma pintura a óleo. Determine o tamanho do pincel e o grau de suavização a ser aplicado à imagem.

Relevo
: Suponha que sua imagem foi colocada em relevo em uma folha de papel. Escolha uma profundidade adequada.

Solarização da imagem
: Simula uma superexposição à luz solar.

Efeitos de distorção
: Aplica vários efeitos estranhos de distorção, como olhos de peixe, à imagem. Determine o tipo, o nível e a repetição.

Adicionar efeito granulado
: Adicione um efeito granulado à imagem para conferir a ela uma aparência rugosa.

Efeitos de borrão
: Borre a imagem para fazer com que ela pareça fora de foco ou para imitar algum tipo de movimento que não existia quando a imagem foi obtida.

Desenho a carvão
: Transforme a imagem em um desenho a carvão preto e branco. Escolha um tamanho de lápis adequado e determine o grau de suavização a ser aplicado à imagem.

Figura 19.8 *Simulando a fotografia em infravermelho*

19.9 Ferramentas úteis

O digiKam oferece várias ferramentas auxiliares para a organização e o processamento de sua coleção de imagens. Elas podem ser encontradas no menu *Ferramentas:*

Procurar Imagens Duplicadas
: Se você suspeitar que sua coleção contém várias duplicatas, use essa opção para localizá-las e apagá-las. Primeiro, determine qual álbum ou tag deve ser incluída no escopo de sua pesquisa. Clique em *OK* para iniciar a pesquisa. Se sua coleção contiver duplicatas, será exibida uma tela dividida mostrando as duas imagens, e você poderá apagar uma delas para eliminar a duplicata.

Criar Calendário
: Para criar um calendário simples usando um layout padrão, basta selecionar as imagens a serem usadas, assim como o tamanho e as fontes do papel.

Show de Slides
: Apresente sua coleção de imagens por meio de um show de slides. Determine o escopo do show de slides, os efeitos a serem usados e as informações a serem exibidas juntamente com as imagens. Defina o atraso entre as imagens e inicie o show de slides.

Conversor de imagens não processados (únicas)
: O digiKam suporta a conversão de imagens de vários formatos não processados, específicos de fornecedores, em formatos de imagem comuns como JPEG ou PNG. Usando essa opção, converta imagens únicas. Se for necessário converter várias imagens, considere usar uma conversão em lote (*Ferramentas > Processos em Lote > Conversor de Imagens não Processadas (Lote)*). Para descobrir se o formato de arquivo não processado de sua câmera é suportado pelo plug-in de conversão do digiKam, verifique `http://www.cybercom.net/~dcoffin/dcraw/`.

Processos em lote
: Execute determinadas ações em um grande número de arquivos de uma só vez. Adicione bordas, edite as cores, aplique vários efeitos e filtros, renomeie e redimensione imagens, compacte-as novamente ou execute uma conversão de arquivo não processado.

A aplicação de um efeito de solarização a várias imagens pode representar um exemplo de processamento de imagens em lote. Para enfileirar as imagens para processamento em lote e executar o processamento real, faça o seguinte:

1. Selecione *Ferramentas > Processos em Lote > Efeitos da Imagem* ou clique o botão direito no nome do álbum e selecione *Processos em Lote > Efeitos da Imagem*.

2. Defina o efeito como *Solarização* e clique em *Opções* para determinar o grau do efeito a ser aplicado e exibir uma visualização adicional.

3. Determine se as imagens originais devem ser renomeadas ou sobregravadas ou até mesmo se devem ser removidas após a ocorrência da transformação.

4. Defina a pasta de origem para que armazene as imagens resultantes. Se você não quiser que as novas imagens sejam sobregravadas na pasta original, selecione

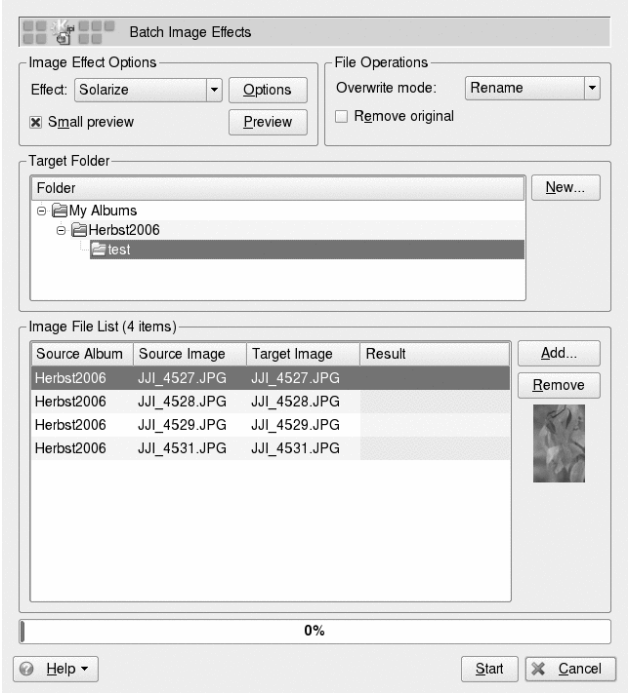
Novo e adicione uma nova pasta ou subpasta. Selecione a nova pasta com o ponteiro do mouse.

5 Aceite ou modifique a lista das imagens enfileiradas para a transformação.

6 Clique em *Iniciar* para iniciar a transformação.

O digiKam o informa sobre o andamento e o sucesso da transformação.

Figura 19.9 *Processamento em lote: solarização de imagens*



19.10 Troubleshooting Guides (inglês somente)

Embora o SUSE Linux Enterprise e o digiKam suportem uma grande variedade de câmeras, você pode eventualmente se deparar com um dos problemas a seguir ao usar sua câmera digital com o SUSE Linux Enterprise:

Falha de download de imagens de sua câmera
: Se houver falha no download de suas imagens, independentemente do protocolo escolhido (PTP ou USB), tente usar a linha de comando em vez do digiKam. O comando `gphoto2 --P` inicializará a câmera e fará download das imagens se o gphoto2 suportar essa câmera.

Sua câmera não é oficialmente suportada pelo digiKam
: Tente usar `gphoto2 --list-cameras` e as informações contidas em `http://www.gphoto.org/` para obter mais informações sobre o status do suporte de sua câmera pelo Linux.

  Se a câmera não estiver listada nesse local, remova a mídia de armazenamento da câmera e use um leitor de placa (externo ou interno). Logo que a mídia for detectada, ela será montada automaticamente e será possível importar as imagens para sua coleção do digiKam com *Álbuns* > *Importar* > *Adicionar Imagens* ou *Álbuns* > *Importar* > *Importar Pastas*.

19.11 Para Obter Mais Informações

Para obter mais informações sobre o uso de câmeras digitais com o Linux, consulte os sites da Web a seguir:

- `http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikam/index.html`—O manual oficial do digiKam
- `http://docs.kde.org/development/en/extragear-graphics/digikamimageplugins/index.html`—Documentação sobre o plug-in digiKam
- `http://www.gphoto.org`—Informações sobre o gPhoto2

- `http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php`—Uma lista abrangente de câmeras suportadas

Reproduzindo músicas e filmes

20

Durante a instalação, o YaST normalmente identifica e configura de forma automática as placas de som do computador. Caso contrário (ou se você instalou uma placa de som nova), inicie o YaST e configure manualmente a placa de som no módulo *Som*. Quando a placa tiver sido configurada, é possível controlar o volume e balanço com um mixer e iniciar outros aplicativos de som.

O Linux contém uma grande variedade de aplicativos de som e multimídia. Alguns desses aplicativos são instalados no sistema Linux por padrão. Com os aplicativos descritos aqui, controle o volume e o balanço e reproduza CDs, arquivos de música e de filme.

Se um dos aplicativos apresentados não for instalado por padrão em seu sistema , use o YaST para instalar os pacotes que estiverem faltando. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de pacotes do YaST para encontrar os nomes dos pacotes.

20.1 Mixers

Os mixers são um meio conveniente de controlar o volume e o equilíbrio da saída e da entrada de som nos computadores. Para obter uma descrição dos applets de mixer padrão KDE e GNOME, consulte os capítulos sobre o KDE e o GNOME.

A principal diferença entre os diversos mixers é a aparência externa da interface do usuário. Entretanto, existe uma série de mixers que são designados para um hardware específico. Um exemplo é o envy24control, mixer do Envy 24 e chip de som. Outro é o hdspmixer, que se destina às placas RME Hammerfall. Dos mixers disponíveis, escolha aquele que melhor atenda às suas necessidades.

DICA: Iniciando o mixer

Geralmente, recomendamos abrir o aplicativo de mixagem antes de abrir outros aplicativos de som. Use o mixer para testar e ajustar as configurações de controle de entrada e saída da placa de som.

20.2 Reproduzindo arquivos de música

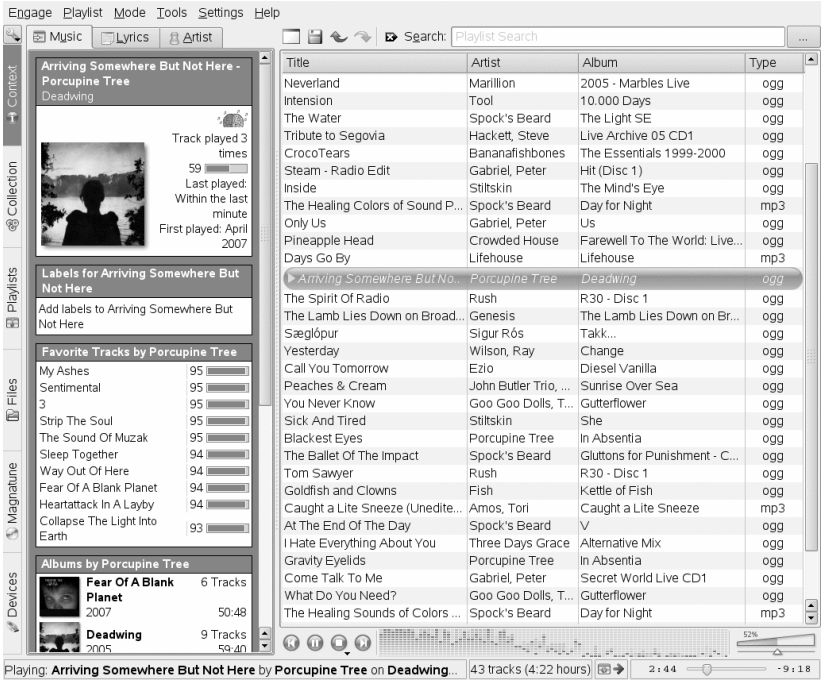
No Linux, há uma variedade de programas para reproduzir arquivos de música, como arquivos OGG e WAV. O KDE oferece amaroK e JuK, por exemplo.

20.2.1 Leitor de mídia amaroK

O player de música amaroK permite que você reproduza diversos formatos de áudio, crie listas de reprodução, importe músicas de mídias removíveis, como players MP3 portáteis ou discos rígidos externos (ou faça upload de arquivos para mídias removíveis) e escute broadcasts de streaming de áudio de estações de rádio na Internet. Os tipos de arquivo suportados dependem do mecanismo usado.

Na primeira inicialização, o amaroK inicia um *Assistente de Primeira Execução*, que é útil para a configuração do amaroK. Determine onde o amaroK deve procurar sua coleção de músicas. O amaroK explora essas pastas para localizar mídia reproduzível. Por padrão, o amaroK é configurado para explorar as pastas selecionadas recursivamente (de modo a incluir todos os subdiretórios na busca), monitorar mudanças no conteúdo dos diretórios selecionados e importar as eventuais listas de reprodução encontradas. É possível modificar posteriormente todas as configurações feitas com o assistente na caixa de diálogo de configuração, selecionando *Configurações > Configurar o AmaroK*.

Figura 20.1 *Leitor de mídia amaroK*


Engage Playlist Mode Tools Settings Help
Music Lyrics Artist
Search: Playlist Search
Context Collection Playlists Files Magnatune Devices
Arriving Somewhere But Not Here - Porcupine Tree
Deadwing
Track played 3 times
Last played: Within the last minute
First played: April 2007
Labels for Arriving Somewhere But Not Here
Add labels to Arriving Somewhere But Not Here
Favorite Tracks by Porcupine Tree
My Ashes 95
Sentimental 95
3 95
Strip The Soul 95
The Sound Of Muzak 95
Sleep Together 94
Way Out Of Here 94
Fear Of A Blank Planet 94
Heartattack In A Layby 94
Collapse The Light Into Earth 93
Albums by Porcupine Tree
Fear Of A Blank Planet 2007 6 Tracks 50:48
Deadwing 2005 9 Tracks
Title Artist Album Type
Neverland Marillion 2005 - Marbles Live ogg
Intension Tool 10.000 Days ogg
The Water Spock's Beard The Light SE ogg
Tribute to Segovia Hackett, Steve Live Archive 05 CD1 ogg
CrocoTears Bananafishbones The Essentials 1999-2000 ogg
Steam - Radio Edit Gabriel, Peter Hit (Disc 1) ogg
Inside Stiltskin The Mind's Eye ogg
The Healing Colors of Sound P... Spock's Beard Day for Night mp3
Only Us Gabriel, Peter Us ogg
Pineapple Head Crowded House Farewell To The World: Live... ogg
Days Go By Lifehouse Lifehouse mp3
Arriving Somewhere But No... Porcupine Tree Deadwing ogg
The Spirit Of Radio Rush R30 - Disc 1 ogg
The Lamb Lies Down on Broad... Genesis The Lamb Lies Down on Br... ogg
Sæglópur Sigur Rós Takk... ogg
Yesterday Wilson, Ray Change ogg
Call You Tomorrow Ezio Diesel Vanilla ogg
Peaches & Cream John Butler Trio, ... Sunrise Over Sea ogg
You Never Know Goo Goo Dolls, T... Gutterflower ogg
Sick And Tired Stiltskin She ogg
Blackest Eyes Porcupine Tree In Absentia ogg
The Ballet Of The Impact Spock's Beard Gluttons for Punishment - C... ogg
Tom Sawyer Rush R30 - Disc 1 ogg
Goldfish and Clowns Fish Kettle of Fish ogg
Caught a Lite Sneeze (Unedite... Amos, Tori Caught a Lite Sneeze mp3
At The End Of The Day Spock's Beard V ogg
I Hate Everything About You Three Days Grace Alternative Mix ogg
Gravity Eyelids Porcupine Tree In Absentia ogg
Come Talk To Me Gabriel, Peter Secret World Live CD1 ogg
What Do You Need? Goo Goo Dolls, T... Gutterflower ogg
The Healing Sounds of Colors ... Spock's Beard Day for Night mp3
52%
Playing: Arriving Somewhere But Not Here by Porcupine Tree on Deadwing...
43 tracks (4:22 hours)
2:44
-9:18

Início Rápido

Na inicialização, o amaroK explora as pastas que fazem parte da sua coleção em busca de arquivos de música. Embora você possa usar o amaroK sem criar uma coleção, é recomendável fazer isso, pois a maioria dos recursos poderosos e avançados está disponível somente com uma coleção existente.

A janela principal do amaroK é dividida em duas partes. A barra lateral à esquerda exibe diferentes telas: sua coleção de músicas, um browser de contexto, suas listas de reprodução, um browser de arquivos etc. Mude o browser clicando em uma guia à extrema esquerda. O canto direito contém a janela de lista de reprodução e abaixo dela, o leitor (se não estiver configurado para ser mostrado em uma janela separada).

Para reproduzir músicas, arraste e solte itens de qualquer um dos browsers da barra lateral para a área da lista de reprodução. Use Shift ou Ctrl para selecionar vários itens. Clique duas vezes em um item na lista de reprodução para reproduzi-lo. Com o menu

de contexto, é possível adicionar ou apagar itens da lista durante a reprodução. Use os ícones localizados acima da área da lista de reprodução para *Limpar* a lista de reprodução, *Salvar lista de reprodução como*, *Desfazer* e *Refazer* mudanças ou *Procurar* uma determinada faixa. Para manipular os modos de reprodução, clique várias vezes no ícone *Repetir* ou *Aleatório* na barra de status do amaroK para alternar o modo ou selecione o *Modo* desejado no menu principal do amaroK.

Os browsers da barra lateral

Contexto

Nessa guia, veja as informações e as estatísticas relacionadas à faixa reproduzida no momento. Alterne para diferentes telas no browser *Contexto* , clicando nas guias localizadas na parte superior da barra lateral. Por exemplo, clique em *Artista* para que o amaroK procure o artigo adequado da Wikipedia, que será exibido no browser de contexto. Para exibir a letra de uma faixa, clique na guia *Letras* para iniciar uma pesquisa e exibir os resultados. A guia *Música* mostra a capa do álbum, se disponível (consulte a "Gerenciador de capas" (p 294)) e as estatísticas de audição relacionadas à faixa atual.

Coleção

Use esta tela para gerenciar e exibir sua coleção pessoal de títulos. A barra de ferramentas na parte superior do browser permite que você configure o modo de exibição de sua coleção e reorganize a coleção. Defina a ordem de exibição dos títulos no browser usando *Agrupar Por*. Você pode escolher entre critérios predefinidos ou criar seus próprios critérios de classificação usando *Primary* (Primário), *Secondary* (Secundário) e *Tertiary* (Terciário). Os quatro ícones a seguir permitem que você alterne entre a visão em árvore, visão plana e visão do iPod* ou *Mostre divisores* para obter uma melhor visão geral em grandes coleções de músicas. Use o ícone de chave inglesa para adicionar ou apagar as pastas a serem exploradas pelo amaroK em busca de alguma música a ser adicionada à sua coleção.

Para pesquisar ou filtrar sua coleção em busca de uma faixa ou um álbum específico, digite o título (ou parte dele) no campo de pesquisa na parte superior. Cada caractere digitado restringe a pesquisa, e a seleção no browser é ajustada à medida que você digita. Para procurar determinados metadados, como *Gênero* ou *Taxa de bits* ou combinar várias opções de pesquisa, clique no botão à direita do campo de pesquisa para abrir a caixa de diálogo *Editar Filtro*.

Playlists (Listas de reprodução)

Você pode acessar listas de reprodução diferentes com o browser da lista de reprodução. *Playlists* (Listas de reprodução) contêm suas listas de reprodução pessoal encontradas nas pastas de coleção. Sempre que uma nova lista de reprodução for criada e salva a partir da janela de lista de reprodução, ela aparecerá aqui. Clique o botão direito do mouse na pasta *Lista de reprodução* para criar ou importar uma nova lista de reprodução ou adicionar uma subpasta. Para adicionar novos itens da janela de lista de reprodução a uma lista de reprodução existente, arraste e solte-as na lista de reprodução na janela do browser.

IMPORTANTE: Compartilhando listas de reprodução com outros leitores

Grave as listas de reprodução no formato `m3u` para poder compartilhá-las com qualquer outro player usando esse formato.

Smart Playlists (Listas de Reprodução Inteligentes) oferecem várias telas da sua coleção, como as faixas nunca reproduzidas, faixas mais novas ou faixas por gênero. Por exemplo, para criar uma lista de reprodução aleatória a partir de sua coleção, selecione *50 Músicas aleatórias* e arraste a entrada para a área da lista de reprodução. Clique o botão direito do mouse na pasta *Listas Inteligentes de Músicas* para adicionar subpastas ou criar suas próprias listas de reprodução inteligentes.

Radio Streams (Fluxos de Rádio) permitem a você ouvir faixas de rádio ativas da Internet. Uma lista extensa é fornecida com o amaroK. Clique o botão direito do mouse para criar ou adicionar mais subpastas.

Podcasts importam podcasts para o amaroK. Clicar o botão direito do mouse abre um menu no qual é possível adicionar podcasts e subpastas, atualizar todos os podcasts ou definir o intervalo de pesquisa.

Arquivos

Esta guia abre um browser de arquivos que corresponde à caixa de diálogo padrão do gerenciador de arquivos do KDE. Use os ícones localizados na parte superior para navegar no sistema de arquivos, mudar a tela ou criar favoritos. Digite um URL ou caminho diretamente no campo de entrada de texto. No conteúdo exibido, arraste elementos para a lista de reprodução para incluí-los.

Magnatune
: Nesta guia, você pode estabelecer uma conexão com a loja Magnatune para comprar música online. Clique em *Atualizar* para ver os álbuns e os títulos disponíveis em magnatune.com. Classifique a lista de álbuns por *Gênero* e ouça algumas faixas com o amaroK. Para comprar música, clique em *Adquirir Álbum* e digite seus detalhes de pagamento.

Dispositivos
: Se você tiver players MP3 portáteis ou discos rígidos externos, use esse browser para configurar seu dispositivo portátil e acessá-lo do amaroK.

Gerenciador de capas

Com o amaroK, você pode atribuir uma capa a cada álbum da sua coleção. Com o *Cover Manager* (Gerenciador de Capas), adicione, apague e recupere facilmente capas de álbuns.

Inicie o gerenciador de capas clicando em *Ferramentas* > *Gerenciador de Capas*. Uma tela de árvore no lado esquerdo da janela relaciona todos os artistas na sua coleção. A parte principal da janela relaciona as capas de todos os álbuns. Para filtrar as capas exibidas, clique em um artista individual na tela de árvore ou digite um termo no campo de entrada na parte superior da janela. Use *View* (Visualização) para alternar entre a exibição de todos os álbuns, álbuns com capas ou álbuns sem capas.

Há três métodos diferentes para atribuir capas aos álbuns:

Atribuir capas automaticamente
: O amaroK pode buscar automaticamente da Amazon todas as capas ausentes exibidas nas janelas principais. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser buscadas. Em seguida, clique em *Fetch Missing Covers* (Buscar Capas Ausentes).

IMPORTANTE: Marcação adequada necessária

O amaroK busca as capas da Amazon usando a string de consulta `Artista – Álbum`. Essa informação é extraída das tags dos arquivos de música. Quanto melhor forem marcadas, melhor será a taxa de acertos durante a busca automática de capas.

Escolher manualmente uma capa obtida da Amazon
: Se desejar mais controle sobre a imagem a ser usada e saber qual string de consulta usar para buscar uma capa, clique o botão direito do mouse em um álbum na janela principal e escolha *Obter do amazon.com*. *Next Cover* (Próxima Capa) permite ver todas as imagens disponíveis. *Save* (Gravar) seleciona a capa atual e a atribui ao álbum selecionado. Se você não estiver satisfeito com as capas exibidas, use *New Search* (Nova Pesquisa) para refinar a pesquisa. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) da barra de ferramentas da janela principal para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser obtidas.

Atribuir capas manualmente
: Se já tiver suas próprias imagens de capa, você poderá atribuí-las clicando o botão direito do mouse em um álbum e escolhendo *Selecionar Capa Personalizada*.

Visualizações

Se houver visualizações para o amaroK instaladas, você poderá selecionar vários efeitos gráficos para a música reproduzida através de *Ferramentas* > *Visualizações*. As visualização nativas do amaroK são exibidas na janela do leitor. Veja os vários modos de exibição disponíveis clicando na animação.

Ícone de bandeja do amaroK

Como outros aplicativos do KDE, o amaroK adiciona um ícone à bandeja de sistema do KDE. Você pode usar esse ícone para controlar um grande número de recursos do amaroK. Quando você passa o ponteiro do mouse sobre o ícone, são exibidas informações sobre a faixa que está sendo reproduzida no momento. Para reduzir ou aumentar o volume de reprodução, mova a roda do mouse simultaneamente. Um único clique do botão esquerdo fecha a janela de aplicativo sem afetar a reprodução. Clique novamente para reabrir a janela. Clicar o botão central do mouse interrompe a reprodução. Clique novamente o botão central para continuar a reprodução. Clicar o botão direito do mouse abre um menu de contexto no qual você pode acessar os controles do leitor e sair do amaroK.

Usando as teclas Shift e Ctrl junto com o mouse, você tem acesso a recursos mais avançados. Pressionar Shift enquanto estiver rolando a roda do mouse busca a faixa atual. Pressionar Ctrl enquanto estiver rolando a roda do mouse salta as faixas na lista de reprodução.

Você também pode arrastar itens e soltá-los no ícone de bandeja para adicioná-los à lista de reprodução atual. Um menu pop-up é aberto, perguntando se você deseja acrescentar a faixa à lista de reprodução, acrescentar e reproduzi-la ou colocá-la em fila após a faixa atual.

20.3 Trabalhando com CDs de áudio

Existem muitas formas de reproduzir as faixas musicais de sua preferência. Você pode reproduzir um CD ou versões digitalizadas dos CDs. A seção a seguir apresenta alguns aplicativos de leitura de CDs, além de alguns aplicativos que podem ser usados para digitalização de CDs de áudio.

Para obter informações sobre como criar seus próprios CDs, consulte o Capítulo 21, *Gravando CDs e DVDs* (p 303).

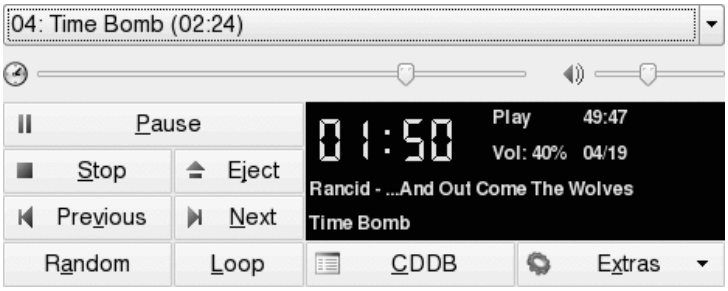
IMPORTANTE: CDDA e reprodução analógica de CDs

Há duas formas diferentes de reproduzir CDs de áudio. Unidades de CD e DVD capazes de realizar a reprodução analógica de CDs lêem os dados de áudio e os enviam ao dispositivo de saída de som. Algumas unidades externas conectadas via PCMCIA, FireWire ou USB precisam usar CDDA (Compact Disk Digital Audio) para primeiro extrair os dados de áudio e depois reproduzi-los como PCM digital. Os leitores apresentados nas seções a seguir não dão suporte ao CDDA. Use o XMMS se precisar de suporte ao CDDA.

20.3.1 KsCD—Reprodutor de CD de áudio

O KsCD é um player de CD de áudio fácil de usar incluído no pacote `kdemultimedia3-extra`. Se ele estiver instalado, pressione Alt + F2 e digite `kscd` para iniciar o aplicativo. O KsCD é integrado ao painel do KDE e pode ser configurado para iniciar a reprodução automaticamente após a inserção de um CD. Para acessar o menu de configuração, selecione *Extras* > *Configurar KsCD*. Busque informações sobre álbuns e faixas de um servidor CDDB na Internet se o KsCD estiver configurado para isso. Você também pode fazer o upload de informações de CDDB para fins de compartilhamento. Use a caixa de diálogo *CDDB* para a recuperação e upload de informações.

Figura 20.2 *Interface do usuário do KsCD*



20.3.2 Compactar dados de áudio: ripar

A compactação de áudio pode ser feita por diversas ferramentas. As seções a seguir apresentam um método de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio, bem como alguns aplicativos gráficos capazes de realizar a compactação de áudio.

Ferramentas de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio

O Ogg Vorbis (pacote `vorbis-tools`) é um formato gratuito de compactação de áudio que hoje é suportado pela maioria dos leitores de áudio e até por leitores portáteis de MP3. O endereço da página do projeto é `http://www.vorbis.com/`.

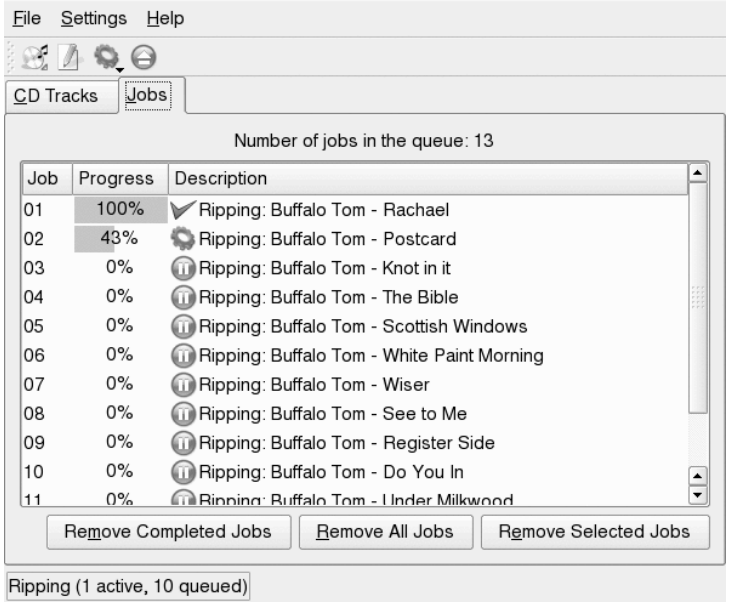
O seu sistema vem acompanhado de diversas ferramentas de suporte ao Ogg Vorbis. `oggenc` é uma ferramenta de linha de comando para a codificação de arquivos WAV para o Ogg. Basta executar `oggenc` *`meu_arquivo.wav`* para transformar um determinado arquivo `.wav` em Ogg Vorbis. A opção `-h` exibe uma visão geral dos outros parâmetros. O Oggenc dá suporte à codificação com uma taxa de bits variável. Desse modo, um grau ainda maior de compactação pode ser alcançado. Em vez da taxa de bits, especifique a qualidade desejada com o parâmetro `-q`. `-b` determina a taxa de bits média. `-m` e `-M` especificam a taxa de bits mínima e máxima.

O ogg123 é um leitor Ogg de linha de comando. Inicie-o com um comando como `ogg123` *`minhamusica.ogg`*.

Compactando dados de áudio usando o KAudioCreator

O KAudioCreator é um aplicativo simples de ripagem de CD (consulte Figura 20.3, “Ripando CDs de áudio com o KAudioCreator” (p 298)). Ao ser iniciado, ele lista todas as faixas do CD na guia *Faixas do CD*. Selecione as faixas para ripagem e codificação. Para editar as informações relativas a faixas, use o *Editor de Álbum* em *Arquivo* > *Editar Álbum*. Do contrário, basta iniciar a ripagem e codificação com *Arquivo* > *Ripar Seleção*. Observe o andamento dessas tarefas usando a guia *Tarefas*. Se configurado para tanto, o KAudioCreator também gera arquivos de lista de reprodução da sua seleção, que podem ser usados por reprodutores, como amaroK, XMMS ou Helix Banshee.

Figura 20.3 *Ripando CDs de áudio com o KAudioCreator*


File Settings Help
CD Tracks
Jobs
Number of jobs in the queue: 13
Job
Progress
Description
01 100% Ripping: Buffalo Tom - Rachael
02 43% Ripping: Buffalo Tom - Postcard
03 0% Ripping: Buffalo Tom - Knot in it
04 0% Ripping: Buffalo Tom - The Bible
05 0% Ripping: Buffalo Tom - Scottish Windows
06 0% Ripping: Buffalo Tom - White Paint Morning
07 0% Ripping: Buffalo Tom - Wiser
08 0% Ripping: Buffalo Tom - See to Me
09 0% Ripping: Buffalo Tom - Register Side
10 0% Ripping: Buffalo Tom - Do You In
Remove Completed Jobs
Remove All Jobs
Remove Selected Jobs
Ripping (1 active, 10 queued)

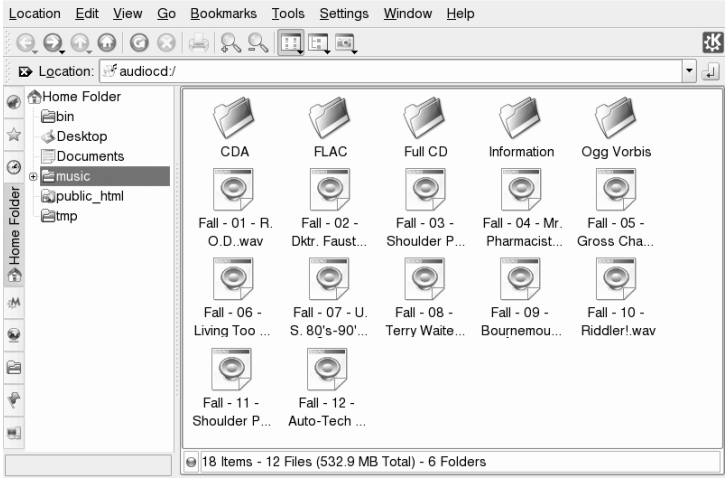
Compactando CDs de áudio usando o Konqueror

Antes de iniciar o processo de ripagem propriamente dito com o Konqueror, configure o tratamento de CDs de áudio e o codificador Ogg Vorbis no Centro de Controle KDE. Selecione *Som & Multimídia* > *CDs de Áudio*. O módulo de configuração é dividido em três guias: *Geral*, *Nomes* e *Codificador Ogg Vorbis*. Normalmente, um dispositivo

de CD adequado é detectado automaticamente. Não mude esse padrão, a menos que a detecção automática tenha falhado e você precise ajustar o dispositivo de CD manualmente. A correção de erros e a prioridade do codificador também podem ser definidas aqui. A guia *Codificador Ogg Vorbis* determina a qualidade da codificação. Para configurar a busca online de informações sobre álbuns, faixas e artistas para a sua ripagem de dados de áudio, selecione *Adicionar Informações sobre Faixa*.

Para iniciar o processo de ripagem, insira o CD na unidade de CD-ROM e digite `audiocd:/` na barra *Local*. Em seguida, o Konqueror relaciona as faixas do CD e algumas pastas (consulte a Figura 20.4, "Ripando dados de áudio com o Konqueror" (p 299)).

Figura 20.4 *Ripando dados de áudio com o Konqueror*


Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: audiocd:/
Home Folder
bin
Desktop
Documents
music
public_html
tmp
Home Folder
CDA
FLAC
Full CD
Information
Ogg Vorbis
Fall - 01 - R. O.D..wav
Fall - 02 - Dktr. Faust...
Fall - 03 - Shoulder P...
Fall - 04 - Mr. Pharmacist...
Fall - 05 - Gross Cha...
Fall - 06 - Living Too ...
Fall - 07 - U. S. 80's-90'...
Fall - 08 - Terry Waite...
Fall - 09 - Bournemou...
Fall - 10 - Riddler!.wav
Fall - 11 - Shoulder P...
Fall - 12 - Auto-Tech ...
18 Items - 12 Files (532.9 MB Total) - 6 Folders

Para manter dados de áudio descompactados no disco, basta selecionar os arquivos `.wav` e arrastá-los até outra janela do Konqueror para copiá-los para o destino final. Para iniciar a codificação do Ogg Vorbis, arraste a pasta `Ogg Vorbis` ou arquivos dessa pasta para outra janela do Konqueror. A codificação começa logo que você solta a pasta Ogg Vorbis em seu destino.

20.4 Reproduzindo arquivos de filme

Você pode escolher entre as várias opções de reprodutores de filmes fornecidas com o SUSE Linux Enterprise. O Kaffeine é o reprodutor de filmes padrão do KDE. Ele pode ser executado com diversos back ends, como Xine e MPlayer.

Figura 20.5 *Janela Principal do Kaffeine*

Os formatos que podem ser reproduzidos com o Kaffeine dependem do back end (por padrão, é usado o Xine). O Xine pode interpretar vários dos formatos de multimídia mais comuns no mercado. Para obter maiores informações, consulte `http://xinehq.de/`.

O Kaffeine pode reproduzir multimídia proveniente de streaming da Internet, podendo ser usado como plug-in para o Konqueror. Ele dispõe das opções usuais para reprodução de arquivos em tela cheia, navegação através de arquivos etc. Além disso, ele lhe permite tirar instantâneos dos vídeos e gravá-los como imagens.

Além do Kaffeine, o SUSE Linux Enterprise também inclui o RealPlayer para Linux. Ele suporta RealAudio, RealVideo, Ogg Vorbis, Theora e outros formatos.

Figura 20.6 *RealPlayer para Linux*

21 Gravando CDs e DVDs

O K3b é um programa abrangente para a gravação de CDs e DVDs de dados e de áudio. Inicie o programa no menu principal ou digitando o comando `k3b`. As seções a seguir oferecem a você um resumo de como iniciar um processo de gravação básico para obter o seu primeiro CD ou DVD feito no Linux.

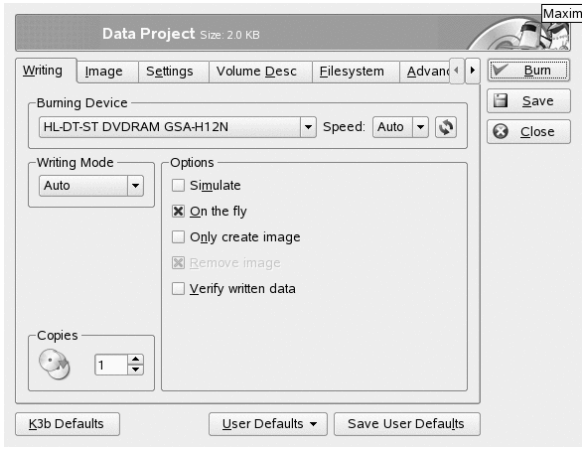
21.1 Criando um CD ou DVD e dados

Para criar um CD de dados, vá para *Arquivo* > *Novo Projeto* > *Novo Projeto de CD de Dados*. Para criar um DVD de dados, vá para *Arquivo* > *Novo Projeto* > *Novo Projeto de CD de Dados*. A tela do projeto é exibida na parte inferior da janela, como mostrado na Figura 21.1, "Criando um Novo Projeto de Dados" (p 304). Arraste os diretórios ou arquivos individuais desejados do diretório pessoal para a pasta do projeto e solte-os. Grave o projeto com um nome de sua preferência com *Arquivo* > *Gravar como*.

Figura 21.1 *Criando um Novo Projeto de Dados*

Em seguida, selecione *Gravar* na barra de ferramentas ou pressione Ctrl + B. É aberta uma caixa de diálogo com seis guias oferecendo várias opções para a gravação do CD ou DVD. Consulte Figura 21.2, “Personalizando o processo de gravação” (p 304).

Figura 21.2 *Personalizando o processo de gravação*



A guia *Gravando* possui várias configurações para o dispositivo de gravação, como opções de velocidade e gravação. Estas são as opções oferecidas:

Dispositivo de Gravação

O gravador detectado é exibido neste menu pop-up. Você pode selecionar a velocidade aqui também.

ATENÇÃO: Tenha cuidado ao selecionar a velocidade de gravação

Normalmente, você deve selecionar *Automático*, que opta pela velocidade máxima de gravação possível. No entanto, se você aumentar esse valor, mas o seu sistema não for capaz de enviar os dados de modo rápido o suficiente, a probabilidade de que ocorra um esvaziamento do buffer aumentará.

Modo de Gravação

Esta opção determina como o laser grava o CD ou o DVD. Para CDs, há três modos disponíveis: DAO, TAO e RAW. No modo DAO (disk at once), o laser não é desativado durante a gravação do disco. Esse modo é recomendado para a criação de CDs de áudio. No modo TAO (track at once), um processo de gravação separado é usado para cada faixa individual. O modo RAW não é usado com freqüência, pois o gravador não corrige os dados.

Para DVDs, também há três modos disponíveis: DAO, incremental e sobregravação. Para DVDs, o modo DAO não suporta multisessão. Se você quiser um DVD multisessão, selecione o modo incremental. O modo de sobregravação permite aumentar o sistema de arquivos ISO9660 desde a primeira sessão na mídia regravável usando growisofs.

Normalmente, é melhor selecionar *Automático*, pois permite que o K3b use as configurações mais adequadas.

Simular

Esta função pode ser usada para verificar se seu sistema suporta a velocidade de gravação escolhida. A gravação é realizada com o laser desativado para testar o sistema.

On the Fly

Grava os dados desejados sem primeiro criar um arquivo de imagem (não use esse recurso em máquinas de baixo desempenho). Um arquivo de imagem—também conhecido como imagem ISO—é um arquivo que contém o conteúdo inteiro do CD, que é subseqüencialmente gravado no CD exatamente como está.

Somente Criar Imagem
: Esta opção cria um arquivo de imagem. Defina o caminho para este arquivo em *Arquivo Temporário* na guia *Imagem*. O arquivo de imagem pode ser gravado em CD posteriormente. Para fazer isso, use *Ferramentas* > *Queimar Imagem de CD*. Se essa opção for usada, todas as outras opções dessa seção serão desativadas.

Remover Imagem
: Remova o arquivo de imagem temporário do disco rígido ao concluir.

Verificar Dados Gravados
: Verifique a integridade dos dados gravados, comparando as somas do MD5 dos dados originais e dos gravados.

A guia *Imagem* só estará acessível se a opção *Criar somente imagem* for selecionada. Nesse caso, determine o arquivo no qual a imagem ISO deve ser gravada.

A guia *Configurações* contém duas opções. A primeira, *Modo de Trilha de Dados* está disponível apenas para CDs. Ele contém a configuração de como as trilhas de dados devem ser gravadas. Em geral, *Automático* é considerado o método mais adequado. O *Modo Multisessão* é usado para anexar dados a uma mídia já gravada, porém, não finalizada.

Na guia *Descrição do Volume*, digite algumas informações gerais que podem ser usadas para identificar esse projeto de dados específico, seu editor e elaborador, bem como o aplicativo e sistema operacional usados em sua criação. Na guia *Sistema de arquivos*, especifique configurações para o sistema de arquivos (RockRidge, Joliet, UDF). Determine, também, como serão tratados links simbólicos, permissões de arquivos e espaços em branco. Na guia *Avançado*, usuários experientes podem criar outras configurações.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

21.2 Criando um CD de áudio

Basicamente não há diferenças significativas entre a criação de um CD de áudio e de um CD de dados. Selecione *Arquivo* > *Novo Projeto de CD de Áudio*. Arraste cada faixa de áudio e solte-a na pasta do projeto. Os dados de áudio devem estar no formato

WAV ou Ogg Vorbis. Determine a seqüência das faixas movendo-as para cima ou para baixo na pasta do projeto.

Com a ajuda de CD-Texto, você pode adicionar determinadas informações de texto a um CD, como o título do CD, o nome do artista e da faixa. Leitores de CD que suportam esse recurso podem ler e exibir essas informações. Para adicionar informações de CD-Texto às suas faixas de áudio, selecione primeiro a faixa. Clique o botão direito do mouse e selecione *Propriedades*. Será aberta uma nova janela para que você digite suas informações.

A caixa de diálogo de gravação do CD de áudio não é muito diferente da exibida na gravação do CD de dados. No entanto, os modos *Disco imediatamente* e *Faixa uma vez* são de maior importância. O modo *Faixa uma vez* insere um intervalo de dois segundos após cada faixa.

DICA: Preservando a integridade dos dados

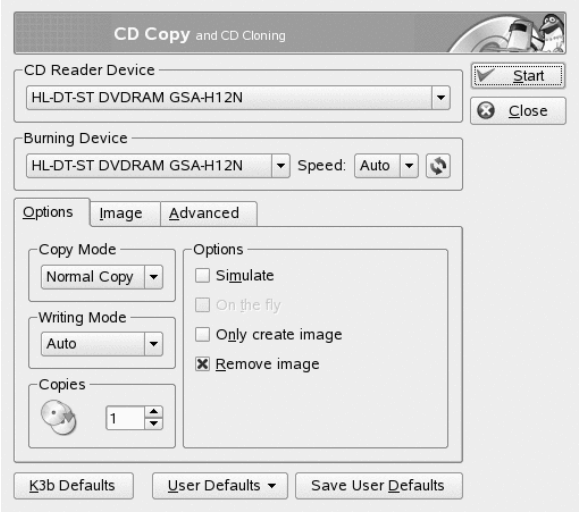
Ao gravar CDs de áudio, escolha uma velocidade de gravação menor para reduzir o risco de erros de gravação.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

21.3 Copiando um CD ou DVD

Selecione *Ferramentas* > *Copiar CD* ou *Ferramentas* > *Copiar DVD*, dependendo de sua mídia. Na caixa de diálogo que é aberta, configure o dispositivo de leitura e gravação como mostrado na Figura 21.3, “Copiando um CD” (p 308). As opções de gravação discutidas acima também estão disponíveis aqui. Uma função adicional permite a criação de várias cópias do CD ou DVD.

Figura 21.3 *Copiando um CD*



Marque *On the fly* para gravar a mídia durante a leitura de outro dispositivo. Selecione *Only create image* para criar uma imagem no caminho especificado na guia *Image* na opção *Write image file*, queimar a imagem posteriormente.

21.4 Gravando imagens ISO

Se você já tiver uma imagem ISO, vá para *Ferramentas* > *Gravar imagem em CD*. É aberta uma janela para que você digite o local da *Imagem para Queimar*. O K3b calcula uma soma de verificação e a exibe em *Soma MD5*. Se o arquivo ISO foi obtido por download da Internet, essa soma mostrará se o download foi bem-sucedido.

Use as guias *Opções* e *Avançado* para definir suas preferências. Para gravar o CD, clique em *Iniciar*.

Para gravar uma imagem ISO em DVD, vá para *Ferramentas* > *Queimar imagem ISO de DVD* e selecione a imagem a ser gravada. Especifique o modo de gravação e o número de cópias e escolha a opção de gravação apropriada. Marque *Verificar dados gravados* para verificar a integridade de dados do DVD final.

21.5 Criando um CD ou DVD multissessão

Os discos multissessão podem ser usados para a gravação de dados em mais de uma sessão. Isso é útil, por exemplo, no caso de gravações de backups que são menores do que a mídia. Em cada sessão, você pode adicionar outro arquivo de backup. O interessante nisso é que você não fica limitado somente a CDs ou DVDs de dados. Pode também adicionar sessões de áudio em um disco multissessão.

Para iniciar um novo disco multissessão, faça o seguinte:

1. Crie primeiro o seu disco de dados e adicione todos os arquivos. Você não pode iniciar com uma sessão de CD de áudio. Verifique se você não preencheu todo o disco, pois se tiver preenchido, não poderá acrescentar uma nova sessão.

2. Grave seus dados com*Projeto* > *Queimar*.

3. Na caixa de diálogo que será exibida, vá para a guia *Configurações* e selecione *Iniciar Multisessão*. No caso de DVD, você não deve usar o modo de Gravação DAO, pois ele não suporta multisessão.

4. Configure outras opções se for necessário. Consulte também Seção 21.1, “Criando um CD ou DVD e dados” (p 303).

5. Inicie a sessão de gravação com *Queimar*.

Um disco multissessão será criado após um processo de gravação bem-sucedido. Desde que haja espaço suficiente na mídia, você poderá acrescentar mais sessões se desejar. Finalize os discos apenas se você tiver certeza de que não precisa de novas sessões ou se o espaço estiver ocupado.

NOTA: Sobre o espaço de armazenamento em disco multissessão

Esteja ciente de que discos multissessão precisam de espaço para manter todas as entradas das suas sessões. Isso resulta em uma quantidade menor de espaço disponível no disco. A quantidade depende do número de sessões.

21.6 Para Obter Mais Informações

Além das duas funções descritas acima, o K3b oferece outras funções, como leitura de dados de áudio no formato WAV e reprodução de músicas com o player de áudio integrado. Veja uma descrição detalhada de todos os recursos disponíveis do programa em `http://k3b.org/`.

Encontrando as informações necessárias

A

Para ajudá-lo nas tarefas diárias com o SUSE Linux Enterprise® e também a explorar o sistema Linux, a Novell, SUSE e a comunidade de código-fonte aberto criaram um volume bem abrangente de informações. As informações relevantes são compiladas e disponibilizadas em vários formatos. Você pode acessar a documentação detalhada fornecida com seu produto, bem como informações adicionais pela Internet.

A.1 Documentação incluída

Há vários locais onde você pode encontrar a documentação online enviada com o produto. A área de trabalho do KDE tem um centro de ajuda que oferece uma grande variedade de documentação. Nesse local, você pode acessar informações específicas do SUSE Linux Enterprise, bem como as descrições de aplicativos fornecidas pela comunidade de código-fonte aberto.

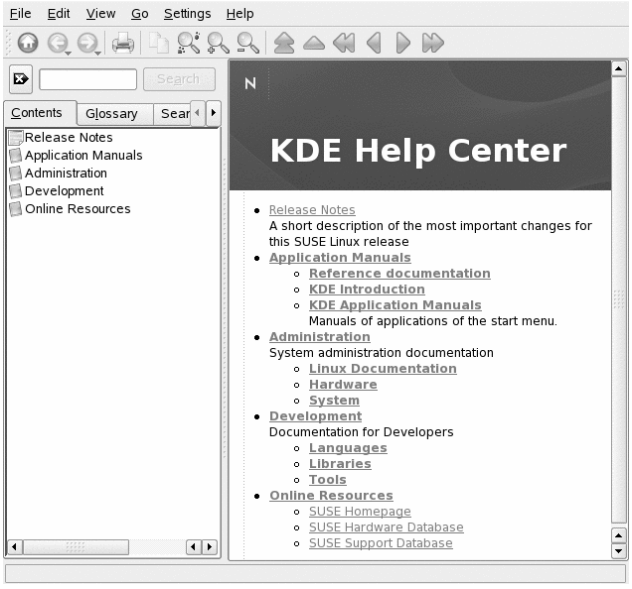
Quando você instala o novo software com o YaST, a documentação do software é instalada automaticamente na maioria dos casos e normalmente aparece no centro de ajuda da área de trabalho do KDE. Contudo, alguns aplicativos, como o The GIMP, podem ter diversos pacotes de ajuda on-line a serem instalados separadamente com o YaST e que não se integram ao centro de ajuda.

A.1.1 Usando o Centro de Ajuda do KDE

Na área de trabalho do KDE, você pode acessar o KDE help center de várias maneiras: se precisar de informações em um aplicativo, basta clicar no botão *Ajuda* do aplicativo

ou pressionar F1 para abrir a documentação do aplicativo no centro de ajuda. Se iniciar o centro de ajuda a partir do menu principal ou da linha de comando com `susehelp`, você irá para a janela principal do centro de ajuda na qual poderá procurar os tópicos de ajuda.

Figura A.1 *Janela principal do Centro de Ajuda do KDE*



O menu e a barra de ferramentas apresentam opções para imprimir o conteúdo do Centro de Ajuda, perquisar a página exibida, além de navegar no Centro de Ajuda e personalizá-lo. O campo de exibição no lado direito da janela sempre mostra o conteúdo atualmente selecionado, como manuais online, resultados de pesquisas ou páginas da Web.

A área de navegação no lado esquerdo da janela contém várias guias:

Conteúdo
: Apresenta uma visão em árvore de todas as fontes de informação disponíveis. O Centro de Ajuda abrange vários grupos de destino, como usuários, administradores e desenvolvedores. Clique nos ícones de livro para abrir e pesquisar as categorias individuais. Sob o cabeçalho *Administração*, por exemplo, você também pode pesquisar páginas de manual e de informações associadas aos programas de linha de comando. Além disso, o Centro de Ajuda permite acesso a alguns bancos de dados on-line que abordam questões especiais de hardware e software referentes

ao seu produto. Todas essas fontes poderão ser pesquisadas adequadamente depois que um índice de pesquisa for gerado.

O conteúdo do Centro de Ajuda dependerá dos pacotes de software instalados e dos idiomas selecionados como idiomas do sistema.

Glossário
: Fornece uma referência rápida em que você pode procurar as definições de palavras que não conheça.

Opções de pesquisa
: Contém opções para a pesquisa de texto completo do Centro de Ajuda. Você pode combinar vários critérios de pesquisa.

Procedimento A.1 *Pesquisando o Centro de Ajuda*

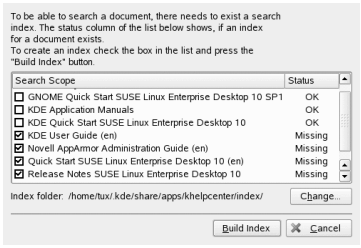
Para usar as ofertas de pesquisa de texto completo do KDE help center gere um índice de pesquisa e defina os parâmetros da pesquisa. Se o índice de pesquisa ainda não tiver sido gerado, o sistema automaticamente solicitará que isso seja feito quando você clicar na guia *Pesquisar*.

1. Para procurar um termo, clique em *Opções de Pesquisa* e digite a string de pesquisa.

2. Para combinar suas strings de pesquisa com operandos, clique em *Método* e selecione o operando a ser usado.

3. Escolha uma opção em *Número máximo de Resultados* para limitar o número de acertos a serem exibidos.

4. Para restringir a pesquisa a determinados tipos de documentação, escolha uma opção em *Escopo*. Com *Padrão*, uma seleção predefinida de documentos é pesquisada. *Todos* abrange todos os tipos de documentos na pesquisa. *Personalizado* permite definir quais documentos incluir na sua pesquisa. Basta ativar os documentos desejados na lista.

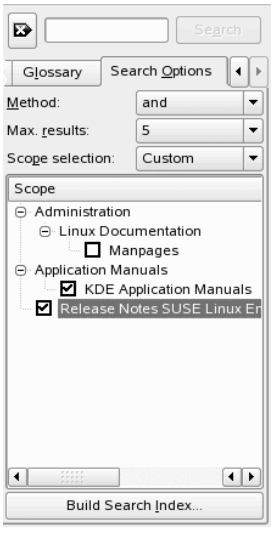

To be able to search a document, there needs to exist a search index. The status column of the list below shows, if an index for a document exists.
To create an index check the box in the list and press the "Build Index" button.
Search Scope
Status
GNOME Quick Start SUSE Linux Enterprise Desktop 10 SP1
OK
KDE Application Manuals
OK
KDE Quick Start SUSE Linux Enterprise Desktop 10
OK
KDE User Guide (en)
Missing
Novell AppArmor Administration Guide (en)
Missing
Quick Start SUSE Linux Enterprise Desktop 10 (en)
Missing
Release Notes SUSE Linux Enterprise Desktop 10
Missing
Index folder: /home/tux/.kde/share/apps/khelpcenter/index/
Change...
Build Index
Cancel

5 Depois que você definir as opções de acordo com sua preferência, clique em *Pesquisar*. Os resultados da pesquisa são exibidos como uma lista de links no campo de exibição e podem ser navegados com cliques do mouse.

Procedimento A.2 *Gerando um novo índice de pesquisa*

1 Para criar um novo índice de pesquisa, selecione *Configurações* > *Construir Índice de Busca* no menu. Será aberta uma janela com uma lista da documentação disponível no Centro de Ajuda.

2 Selecione os documentos para integrar o índice de pesquisa e clique em *Construir Índice*. Uma vez gerado o índice, você poderá usar a pesquisa de texto completo.



A.2 Recursos adicionais e mais informações

Você também pode acessar a documentação e os manuais específicos enviados com o produto na Internet em `http://www.novell.com/documentation/sled10/`.

Se você estiver pesquisando informações adicionais, também poderá consultar os seguintes sites:

Base de dados de suporte técnico da Novell
`http://www.novell.com/support/`

Recursos de Comunidade para Suporte de Produto
`http://forums.novell.com/novell-product-support-forums/`

Site de documentação do KDE na Web
`http://www.kde.org/documentation`

Site de documentação de aplicativos KDE na Web
`http://www.kde-apps.org`

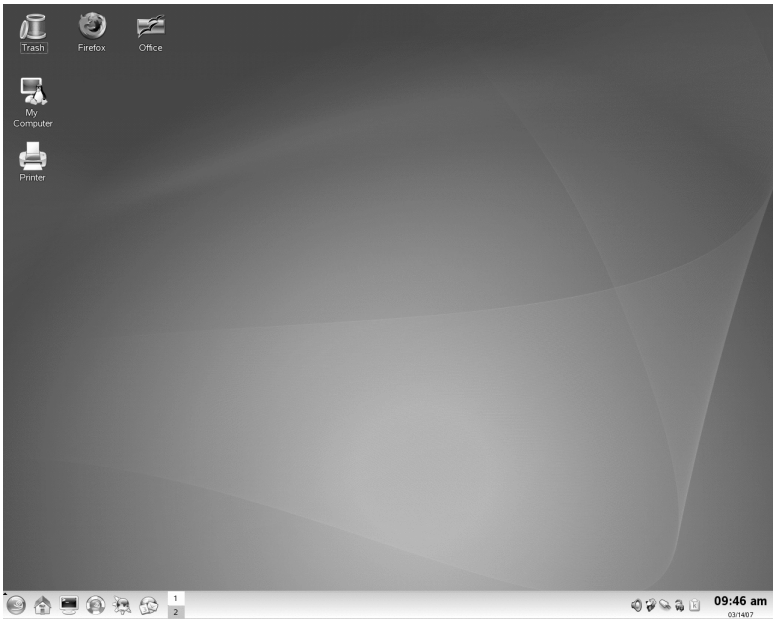
Além disso, os mecanismos de pesquisa gerais são normalmente úteis. Você pode tentar os termos de pesquisa `Ajuda sobre o CD-RW do Linux` ou `problema de convers o de arquivos do OpenOffice`, por exemplo, se tiver problemas com a gravação de CDs ou com a conversão de arquivos do OpenOffice.org. O Google™ também oferece um mecanismo de pesquisa específico do Linux em `http://www.google.com/linux` que pode ser útil para você.

Mudando do Windows para o Linux

B

Se você estiver fazendo a transição do Microsoft Windows*, observe como elementos comuns do Windows são transferidos para o SUSE Linux Enterprise®. Após efetuar login, você perceberá que a área de trabalho tem um layout familiar e ícones reconhecíveis, muitos deles semelhantes às áreas de trabalho do Windows e do Macintosh.

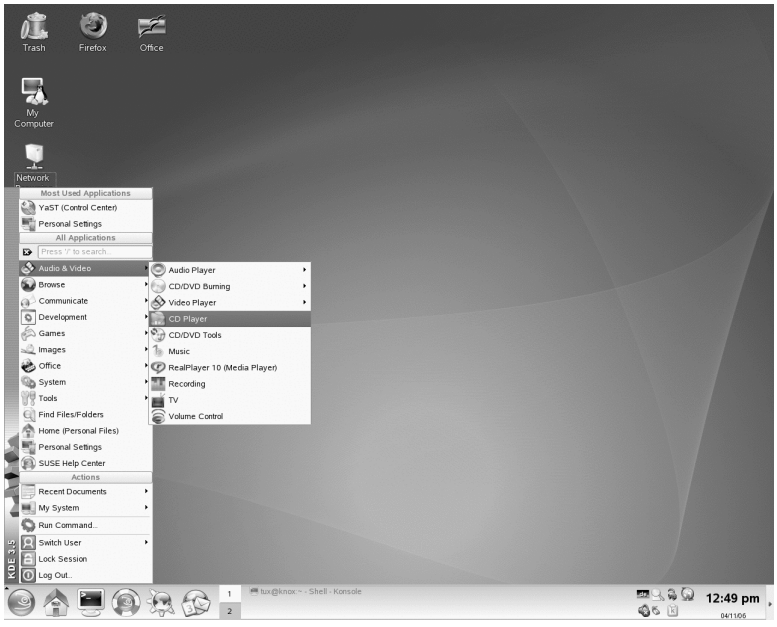
Figura B.1 *Área de trabalho do KDE*



B.1 Iniciando aplicativos por meio do menu principal

Como ocorre no menu Iniciar do Windows, você pode acessar todos os programas instalados no sistema por meio do menu principal. Para abrir o menu, clique no ícone verde do SUSE no canto esquerdo do painel. A estrutura de menu orientada a funções facilita a localização do aplicativo mais adequado ao seu objetivo, mesmo que você ainda não saiba os nomes dos aplicativos. Encontre mais informações sobre o menu principal na Seção 1.3.1, “Acessando o menu principal” (p 11).

Figura B.2 *Menu principal do KDE*

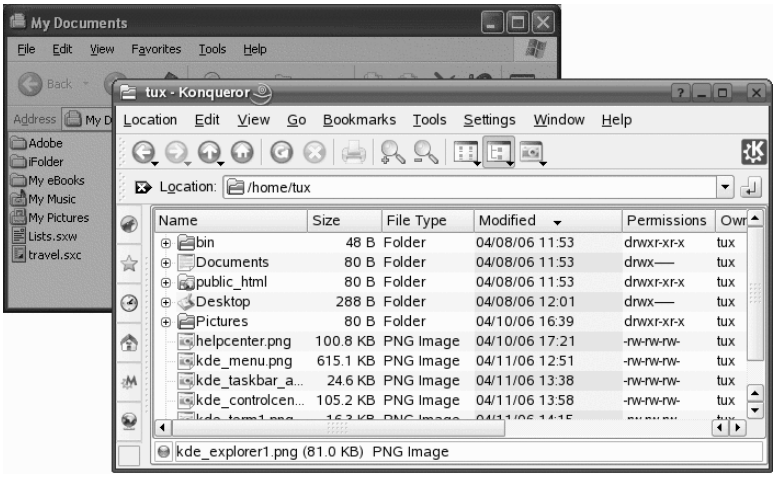


Como alternativa, você também pode iniciar programas por meio da linha de comando. Pressione Alt + F2 para abrir uma caixa de diálogo em que você pode inserir um comando para iniciar o aplicativo. Em geral, o nome do comando é o nome do aplicativo em letras minúsculas, mas nem sempre.

B.2 Gerenciando arquivos

Para iniciar o Konqueror, o gerenciador de arquivos padrão do KDE (e browser), pressione Alt + F2 e digite `konqueror`. Para ver o conteúdo de seu diretório pessoal, clique em *Arquivos Pessoais*. Para abrir diretamente essa tela, use o ícone de início rápido, representado por uma casa no painel.

Figura B.3 *Windows Explorer e Konqueror*

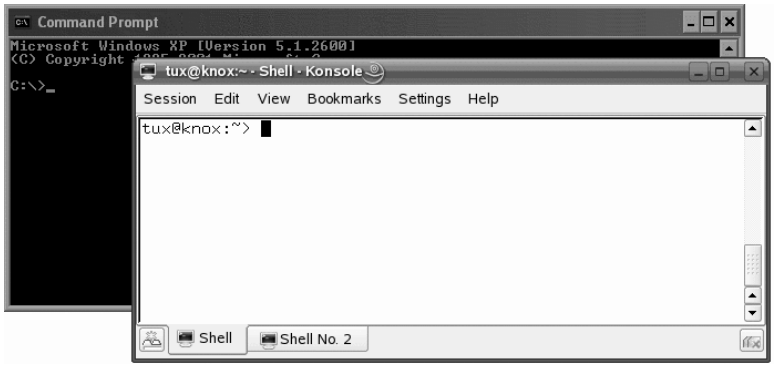

My Documents
File Edit View Favorites Tools Help
Back
Address
Adobe
iFolder
My eBooks
My Music
My Pictures
Lists.sxw
travel.sxc
tux - Konqueror
Location Edit View Go Bookmarks Tools Settings Window Help
Location: /home/tux
Name Size File Type Modified Permissions Own
bin 48 B Folder 04/08/06 11:53 drwxr-xr-x tux
Documents 80 B Folder 04/08/06 11:53 drwx—— tux
public_html 80 B Folder 04/08/06 11:53 drwxr-xr-x tux
Desktop 288 B Folder 04/08/06 12:01 drwx—— tux
Pictures 80 B Folder 04/10/06 16:39 drwxr-xr-x tux
helpcenter.png 100.8 KB PNG Image 04/10/06 17:21 -rw-rw-rw- tux
kde_menu.png 615.1 KB PNG Image 04/11/06 12:51 -rw-rw-rw- tux
kde_taskbar_a... 24.6 KB PNG Image 04/11/06 13:38 -rw-rw-rw- tux
kde_controlcen... 105.2 KB PNG Image 04/11/06 13:58 -rw-rw-rw- tux
kde_explorer1.png (81.0 KB) PNG Image

Para obter mais informações sobre o Konqueror como gerenciador de arquivos, consulte a Seção 1.4, “Gerenciando pastas e arquivos com o Konqueror” (p 19).

B.3 Usando a linha de comando

Para executar comandos em um ambiente de linha de comando, semelhante ao prompt de comando do Windows, pressione Alt + F2 e digite `konsole` ou use o ícone de início rápido.

Figura B.4 *Prompt de comando do Windows e terminal do Konsole*

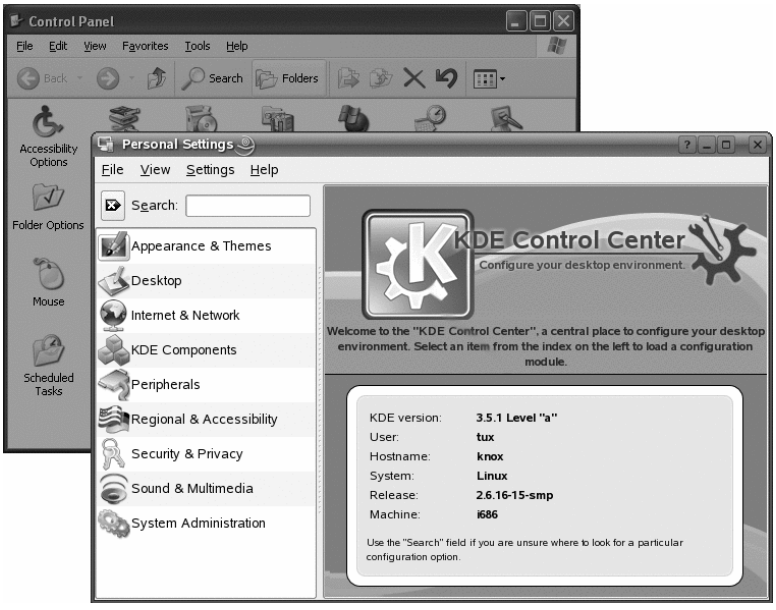


Leia mais detalhes sobre como trabalhar com a linha de comando no Capítulo 15, *Working with the Shell* (↑Deployment Guide).

B.4 Personalizando a área de trabalho

Para mudar a aparência e o comportamento das áreas de trabalho do KDE, pressione Alt + F2 e digite `kcontrol`. Algumas configurações que você pode mudar são: segundo plano da área de trabalho, protetor de tela, configurações de teclado e mouse, sons e associações de arquivos.

Figura B.5 *Painel de controle do Windows e centro de controle do KDE*

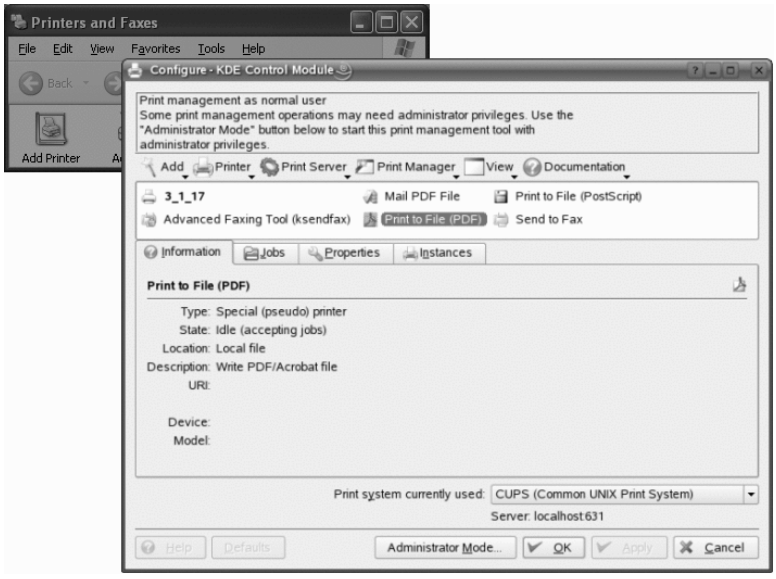


Para obter mais informações, consulte o Seção 2.1, “Centro de Controle do KDE” (p 49).

B.5 Configurando impressoras

Para configurar ou adicionar uma impressora ao SUSE Linux Enterprise, inicie o Gerenciador de Impressão no menu principal. Você pode adicionar e apagar impressoras, gerenciar trabalhos de impressão e configurar seu sistema de impressão. Para obter mais informações, consulte o Capítulo 12, *Gerenciando impressoras* (p 199).

Figura B.6 *Impressoras e faxes do Windows e o gerenciador de impressão do KDE*


Printers and Faxes
File Edit View Favorites Tools Help
Back
Add Printer
Configure - KDE Control Module
Print management as normal user
Some print management operations may need administrator privileges. Use the "Administrator Mode" button below to start this print management tool with administrator privileges.
Add Printer Print Server Print Manager View Documentation
3_1_17
Mail PDF File
Print to File (PostScript)
Advanced Faxing Tool (ksendfax)
Print to File (PDF)
Send to Fax
Information Jobs Properties Instances
Print to File (PDF)
Type: Special (pseudo) printer
State: Idle (accepting jobs)
Location: Local file
Description: Write PDF/Acrobat file
URI:
Device:
Model:
Print system currently used: CUPS (Common UNIX Print System)
Server: localhost:631
Help Defaults Administrator Mode... OK Apply Cancel

B.6 Alternando entre aplicativos

Semelhante à barra de tarefas do Windows, o painel inferior do KDE permite alternar facilmente entre janelas abertas. Diferentemente do Windows, o KDE permite configurar várias áreas de trabalho em que diversos programas podem ser executados. Alterne entre elas com um único clique.

DICA: Utilizando teclas de atalho

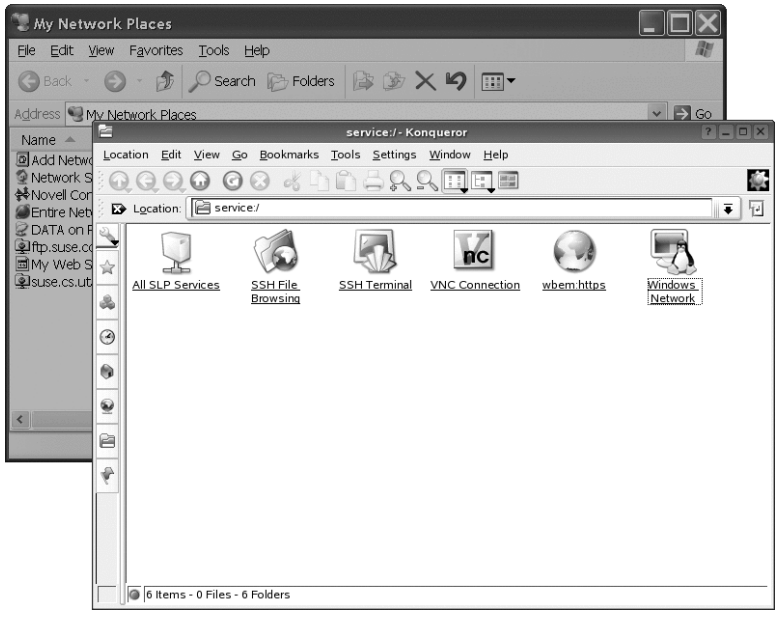
Você também pode usar teclas de atalho para alternar entre as várias áreas de trabalho e os aplicativos em execução. Use a conhecida combinação de teclas Alt + →| para alternar entre os aplicativos. Com Ctrl + F1, Ctrl + F2, etc., alterne entre as áreas de trabalho.

Figura B.7 *Painel do Windows e painel do KDE*

B.7 Acessando recursos de rede

Na sua área de trabalho, é possível acessar arquivos e diretório ou determinados serviços em hosts remotos ou disponibilizar seus próprios arquivos e diretórios para outros usuários na rede. O SUSE Linux Enterprise oferece vários modos diferentes para se acessar e criar recursos compartilhados de rede. Desde que a estrutura da rede e a configuração do seu computador permitam, com o gerenciador de arquivos Konqueror você pode facilmente pesquisar na rede os recursos e serviços compartilhados.

Figura B.8 *Meus locais de rede do Windows e navegação em rede local do Konqueror*



Para obter mais informações sobre as várias possibilidades de acessar os recursos de rede, consulte o Capítulo 9, *Acessando recursos de rede* (p 167).

C

Sobre o software Linux

O Linux vem com uma grande variedade de aplicativos e muitas vezes oferece mais de uma solução para necessidades específicas. O difícil é encontrar o aplicativo que melhor atenda às suas necessidades. As próximas seções apresentam alguns dos mais poderosos softwares Linux correspondentes aos softwares Windows mais comuns. Cada seção é dedicada a um campo específico do aplicativo e apresenta uma visão geral dos aplicativos do Windows e os equivalentes do Linux para diversas tarefas. Abaixo de cada tabela há informações adicionais sobre os aplicativos do Linux, com links para mais informações ainda. Essa lista não está completa, já que o desenvolvimento de software é um processo evolutivo e novos aplicativos são criados a cada minuto.

DICA: Aplicativos ausentes

Nem todos os aplicativos citados a seguir são instalados no seu sistema por padrão, e alguns podem não estar incluídos no produto que você está recebendo. Se o aplicativo que você deseja usar não veio, pergunte ao administrador do sistema. Se o aplicativo acompanha o seu produto, você pode instalá-lo com o YaST. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de software do YaST para encontrar os nomes dos pacotes.

C.1 Comercial

Esta seção apresenta as soluções Linux mais conhecidas e eficientes de software comercial e de escritório. Entre elas estão suítes para escritórios, bancos de dados, softwares de contabilidade e de gerenciamento de projetos.

Tabela C.1 *Software de escritório para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Suíte para escritórios	Microsoft Office, StarOffice*, OpenOffice.org	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Processador de textos	Microsoft Word, StarOffice/OpenOffice.org Writer, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Planilha	Microsoft Excel, StarOffice/OpenOffice.org Calc	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Apresentação	Microsoft PowerPoint*, StarOffice/OpenOffice.org Impress	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Plotagem de dados	Microsoft Excel, MicroCall Origin	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Banco de dados local	Microsoft Access, Base OpenOffice.org	Base OpenOffice.org, Rekall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Contabilidade financeira	Microsoft Money, Quicken	GnuCash, KMyMoney
Gerenciamento de projetos	Microsoft Project	Planner, Taskjuggler
Mind Mapping	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

FreeMind
: O FreeMind ajuda a visualizar seus pensamentos criando e editando um mapa mental. Você pode copiar com facilidade nós ou o estilo de nós e colar textos de fontes como arquivos HTML e RTF e e-mails. Os mapas mentais podem ser

exportados em diversos formatos, como HTML e XML. Para obter maiores informações, consulte `http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page`.

GnuCash
: O GnuCash é uma ferramenta de software usada para controlar suas finanças pessoais e comerciais. Saiba mais sobre o GnuCash em `http://www.gnucash.org`.

Gnumeric
: O Gnumeric é uma solução de planilha para o ambiente da área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações sobre o Gnumeric, consulte `http://www.gnumeric.org`.

Gnuplot
: O Gnuplot é um software de plotagem de dados controlado por linha de comando muito eficiente e portátil. Ele também está disponível para as plataformas MacOS e Windows. Os plots criados pelo Gnuplot podem ser exportados para vários formatos como PostScript, PDF e SVG, permitindo que você processe esses plots facilmente. Para obter mais informações sobre o Gnuplot, consulte `http://www.gnuplot.info/index.html`.

Grace
: O Grace é uma ferramenta de plotagem 2D muito desenvolvida para quase todos os tipos de Unix, incluindo o Linux. Crie e edite plots com a interface gráfica do usuário. O Grace suporta um número ilimitado de gráficos por plot. Os seus formatos de exportação incluem JPEG, PNG, SVG, PDF, PS e EPS. Encontre mais informações em `http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/`.

Kdissert
: O Kdissert é um aplicativo para estruturar idéias e conceitos, destinado principalmente a estudantes, mas também sendo útil para professores, tomadores de decisões, engenheiros e empresários. As idéias primeiro são colocadas em uma tela, e depois associadas em uma estrutura em árvore. Você pode gerar várias saídas a partir do mapa mental, como PDFs, documentos de texto (também para o Gravador OpenOffice.org) e arquivos HTML. Encontre mais informações em `http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/`.

Kexi
: Consulte KOffice (p 328).

KMyMoney
: O KMyMoney é um gerenciador financeiro pessoal para o KDE. Ele permite aos usuários dos sistemas operacionais de código-fonte aberto controlar suas finanças pessoais fornecendo uma ampla gama de recursos e ferramentas de finanças. Aprenda mais sobre o KMyMoney em `http://kmymoney2.sourceforge.net`.

KOffice
: O KOffice é uma suíte integrada de escritório para a área de trabalho do KDE. Ele vem acompanhado de vários módulos, como processamento de texto (KWord), planilhas (KSpread), apresentações (KPresenter), vários aplicativos de processamento de imagens (Kivio, Karbon14, Krita), um front end de banco de dados (Kexi) e muito mais. Para obter mais informações sobre o KOffice, consulte `http://www.koffice.org/`.

KPresenter
: Consulte KOffice (p 328).

Kst
: O Kst é um aplicativo do KDE para a visualização de dados em tempo real e plotagem com uma funcionalidade de análise de dados básica. O Kst já vem com vários poderosos recursos, como a poderosa plotagem de streaming de dados ao vivo, e pode ser expandido com plug-ins e extensões. Para obter mais informações sobre o Kst, consulte `http://kst.kde.org/`.

KWord
: Consulte KOffice (p 328).

LabPlot
: O LabPlot é um programa para criação e gerenciamento de plots de dados bi ou tridimensionais. Os gráficos podem ser produzidos com base em dados e funções, e um plot pode incluir vários gráficos. Ele também oferece vários métodos de análise de dados. Para obter mais informações sobre o LabPlot, consulte `http://labplot.sourceforge.net/`.

Mergeant
: O Mergeant é um front end de banco de dados para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em `http://www.gnome-db.org`.

OpenOffice.org

O OpenOffice.org é o equivalente, de fonte aberta, ao Microsoft Office. Ele é uma suíte de escritório poderosa que inclui um processador de textos (Write), uma planilha (Calc), um gerenciador de banco de dados (Base), um gerenciador de apresentações (Impress), um programa de desenhos (Draw) e um editor de fórmulas para a geração de equações e fórmulas matemáticas (Math). Os usuários familiarizados com a família de aplicativos do Microsoft Office encontram uma interface de aplicativo muito semelhante e todas as funcionalidades com que estão acostumados. Como o openoffice.org pode importar dados de aplicativos do Microsoft Office, a transição de uma suíte de escritório para outra é muito fácil. Até existe uma versão Windows do OpenOffice.org, possibilitando que os usuários do Windows mudem para uma alternativa de código-fonte aberto enquanto ainda continuam a usar o Windows. Para obter mais informações sobre o OpenOffice.org, consulte `http://www.openoffice.org/`. Leia o capítulo sobre o OpenOffice.org para uma rápida introdução sobre a suíte de escritório.

Planner

O Planner é uma ferramenta de gerenciamento de projetos para a área de trabalho do GNOME que busca fornecer funcionalidade semelhante às ferramentas de gerenciamento de projetos utilizadas no Windows. Entre seus vários recursos estão o recurso de gráficos de Gantt e diferentes tipos de telas de tarefas e recursos. Para obter mais informações sobre o Planner, consulte `http://www.imendio.com/projects/planner/`.

PostgreSQL

O PostgreSQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacionado a objeto que suporta um subconjunto estendido do padrão SQL, incluindo transações,chaves estrangeiras, subconsultas, acionadores e tipos e funções definidos pelo usuário. Para obter mais informações sobre o PostgreSQL, consulte `http://www.postgresql.org/`.

Rekall

O Rekall é uma ferramenta para manipulação de bancos de dados. Os bancos de dados suportados incluem MySQL, PostgreSQL, XBase com XBSQL, IBM DB2 e ODBC. Use o Rekall para gerar diferentes tipos de relatórios e formulários, elaborar consultas de bancos de dados ou importar e exportar dados para vários formatos. Para obter mais informações sobre o Rekall, consulte `http://www.thekompany.com/products/rekall/`.

StarOffice
: O StarOffice é uma versão proprietária do OpenOffice.org distribuída pela Sun Microsystems. Ele também está disponível em várias plataformas, incluindo Windows e Solaris. Além de conter determinados recursos avançados não disponíveis na versão gratuita (OpenOffice.org). Para obter mais informações sobre o StarOffice, consulte `http://www.sun.com/software/star/staroffice/`.

Taskjuggler
: O Taskjuggler é um software de gerenciamento de projetos simples, mas muito poderoso. Controle seus projetos utilizando os recursos de criação de gráficos Gantt ou gerando todos os tipos de relatórios (em formato XML, HTML ou CSV). Os usuários que não se adaptam aos aplicativos de controle de linha de comando podem usar um front end gráfico para o Taskjuggler. Para obter mais informações sobre o Taskjuggler, consulte `http://www.taskjuggler.org`.

VYM (View Your Mind)
: O VYM é um software usado para visualizar seus pensamentos criando e manipulando mapas mentais. A maioria das manipulações não precisa de mais do que um clique do mouse. Ramificações podem ser inseridas, apagadas e reordenadas facilmente. O VYM também oferece um conjunto de flags, permitindo que você marque determinadas partes do mapa (importantes, críticas em relação ao tempo etc.). Links, notas e imagens também podem ser adicionados a um mapa mental. Os mapas mentais do VYM utilizam o formato XML, permitindo que você os exporte facilmente para HTML. Para obter mais informações sobre o VYM, consulte `http://www.insilmaril.de/vym`.

C.2 Rede

As seções a seguir apresentam vários aplicativos Linux para redes. Conheça os browsers e clientes de e-mail e bate-papo Linux mais populares.

Tabela C.2 *Software de rede para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Browser da Web	Internet Explorer, Firefox*, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Gerenciamento de informações pessoais/cliente de e-mail	Microsoft Outlook*, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird*	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird
Mensagens instantâneas/clientes IRC	MSN, AIM*, Yahoo!* Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Kopete, Konversation, XChat
Conferência (vídeo e áudio)	NetMeeting	Ekiga (anteriormente chamado GnomeMeeting)
Voz sobre IP	X-Lite	Linphone, Skype
Clientes FTP	leechftp, wsftp	gftp, kbear

Epiphany
: O Epiphany é um browser da Web simples, mas poderoso para a área de trabalho do GNOME. Muitos de seus recursos e extensões se parecem com o Firefox. Para obter mais informações sobre o Epiphany, consulte `http://www.gnome.org/projects/epiphany/`.

Evolution
: O Evolution é um software de gerenciamento de informações pessoais para a área de trabalho do GNOME, que combina funcionalidade de correio, calendário e bloco de endereços. Ele oferece filtro de e-mail e opções de pesquisa avançadas, fornece funcionalidade de sincronização para dispositivos Palm e permite que você execute o Evolution como um cliente Exchange ou GroupWise® para uma integração melhor em ambientes heterogêneos. Para obter mais informações sobre o Evolution, consulte `http://www.gnome.org/projects/evolution/`.

Firefox
: O Firefox é o mais novo membro da família de browsers Mozilla. Ele é executado em várias plataformas, incluindo Linux, MacOS e Windows. Os seus principais recursos incluem pesquisas internas personalizáveis, bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, gerenciamento de senhas, navegação em guias e algumas opções avançadas de segurança e privacidade. O Firefox é muito flexível, permitindo que você personalize quase tudo o que quiser (pesquisas, barras de ferramentas, máscaras, botões etc.). É possível fazer download de complementos simples e

extensões no site do Firefox (`https://addons.update.mozilla.org/?application=firefox`). Para obter mais informações sobre o Firefox, consulte `http://www.mozilla.org/products/firefox/`. Você também pode ler o nosso capítulo sobre o Firefox no *Guia do Usuário do KDE* ou no *Guia do Usuário do GNOME*.

Gaim
: O Gaim é um programa de mensagens instantâneas inteligente que suporta vários protocolos, como AIM e ICQ (protocolo Oscar), MSN Messenger, Yahoo!, IRC, Jabber, SILC e GroupWise Messenger®. É possível efetuar login em contas diferentes, em redes IM diferentes e bater papo em vários canais simultaneamente. O Gaim também existe em uma versão para o Windows. Recentemente, o Gaim foi renomeado como Pidgin. Obtenha mais informações sobre o Pidgin em `http://www.pidgin.im/`.

gftp
: O gftp é um cliente FTP que utiliza o kit de ferramentas GTK. Seus recursos incluem downloads simultâneos, continuação de transferências interrompidas de arquivos, filas de transferência de arquivos, download de diretórios inteiros, suporte a proxy FTP, cache de diretório remoto, transferências de arquivos passivas e não passivas e suporte ao recurso de arrastar e soltar. Encontre mais informações em `http://gftp.seul.org`.

kbear
: O KBear é um cliente FTP KDE com a capacidade de ter conexões simultâneas com vários hosts, três modos de visualização separados, suporte a vários protocolos (como FTP e SFTP), um plugin de gerenciador de site, suporte a firewall, recursos de login e muito mais. Encontre mais informações em `http://sourceforge.net/projects/kbear`.

Konqueror
: O Konqueror é um aplicativo com vários recursos criado pelos desenvolvedores do KDE. Ele funciona como um gerenciador de arquivos e um visualizador de documentos, mas também é um browser da Web muito poderoso e altamente personalizável. O Konqueror suporta os padrões atuais da Web, como CSS(2), Java applets, JavaScript e plug-ins do Netscape (Flash e RealVideo), DOM e SSL. Ele oferece recursos de ajuda simples, como uma barra de pesquisa integrada, e suporta navegação em guias. Os Favoritos podem ser importados de vários outros browsers da Web, como Internet Explorer, Mozilla e Opera. Para obter mais informações sobre o Konqueror, consulte `http://www.konqueror.org/`. Você também

pode ler o nosso capítulo sobre o Konqueror como um browser da Web no *Guia do Usuário do KDE*.

Kontact
: O Kontact é a suíte de gerenciamento de informações pessoais do KDE. Esta suíte inclui funções de e-mail, calendário, bloco de endereços e sincronização para dispositivos Palm. Como o Evolution, ele pode funcionar como um cliente Exchange ou GroupWise. O Kontact combina vários aplicativos KDE independentes (KMail, KAddressbook, KOrganizer e KPilot) para formar uma entidade que oferece toda a funcionalidade PIM de que você precisa. Para obter mais informações sobre o Kontact, consulte `http://www.kontact.org/`. Você também pode ler a nossa introdução ao Kontact no *Guia do Usuário do KDE*.

Konversation
: O Konversation é um cliente IRC fácil de usar para o KDE. Seus recursos incluem suporte a conexões SSL, supressão, participação em vários canais, mensagens de ausência e presença, funcionalidade de ignorar lista, Unicode, conexão automática com um servidor, marcações de horário opcionais em janelas de bate-papo e cores de segundo plano configuráveis. Para obter mais informações sobre o Konversation, consulte `http://konversation.kde.org`.

Kopete
: O Kopete é uma ferramenta de mensagem instantânea intuitiva e fácil de usar que suporta protocolos como IRC, ICQ, AIM, GroupWise Messenger, Yahoo, MSN, Gadu-Gadu, Lotus Sametime, mensagens SMS e Jabber. Para obter mais informações sobre o Kopete, consulte `http://kopete.kde.org/`. Você também pode ler uma introdução ao Kopete no *Guia do Usuário do KDE*.

Linphone
: O Linphone é um cliente Voz sobre IP simples e inteligente que utiliza protocolo SIP para estabelecer chamadas. Encontre mais informações em `http://www.linphone.org/`. Você também pode ler nosso capítulo sobre o Linphone.

Mozilla Thunderbird
: O Thunderbird é um aplicativo de cliente de e-mail que faz parte da suíte Mozilla. Ele também está disponível para os sistemas Microsoft Windows e MacOS, o que facilita a transição de um desses sistemas operacionais para o Linux. Para obter mais informações sobre o Mozilla Thunderbird, consulte `http://www.mozilla.org/products/thunderbird/`.

Opera
: O Opera é um browser da Web com complementos simples, como um cliente de e-mail opcional e um módulo de bate-papo. Ele oferece bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, pesquisas internas e personalizáveis, um gerenciador de senhas e navegação em guias. As funcionalidades principais são facilmente alcançadas através de seus respectivos painéis. Como essa ferramenta também está disponível para Windows, ele também possibilita uma transição mais fácil para o Linux para os usuários acostumados com o Windows. Para obter mais informações sobre o Opera, consulte `http://www.opera.com/`.

Skype
: O Skype é um aplicativo para diversas plataformas (Linux, Windows, Mac Os X) que pode ser usado para fazer chamadas telefônicas pela Internet com boa qualidade de som e criptografia ponto a ponto. Para usar o Skype, não é necessário configurar o firewall ou roteador. Para obter maiores informações, consulte `http://www.skype.com/`.

XChat
: O XChat é um cliente IRC executado na maioria das plataformas Linux e UNIX, assim como em sistema Windows e MacOS X. Para obter mais informações sobre o XChat, consulte `http://www.xchat.org/`.

C.3 Multimídia

A seção a seguir apresenta os aplicativos de multimídia mais comuns para o Linux. Conheça os leitores de mídia, as soluções para edição de som e as ferramentas de edição de vídeo.

Tabela C.3 *Software multimídia para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Leitor de CD de áudio	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Helix Banshee
Gravador de CD	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Reprodutor de CD	WMPlayer	kaudiocreator, Sound Juicer, Helix Banshee
Leitor de áudio	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox, Helix Banshee
Leitor de vídeo	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Editor de áudio	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Mixagem de som	sndvol32	alsamixer, Kmix
Notação de música	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Criador e editor de vídeo	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro, MainActor	MainActor, Kino
Viewer de TV	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv (analógico), motv (analógico), xawtv4, tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

amaroK
: O leitor de mídia amaroK aceita vários formatos de áudio e reproduz transmissões de streaming de áudio de estações de rádio da Internet. O programa usa todos os tipos de arquivos suportados pelo servidor de som, agindo como back-end, atualmente aRts ou GStreamer. Para obter mais informações sobre o amaroK, consulte `http://amarok.kde.org/`. Você pode ler a introdução ao amaroK no *Guia do Usuário do KDE*.

Audacity
: O Audacity é uma ferramenta eficiente e gratuita de edição de som. Grave, edite e reproduza qualquer arquivo Ogg Vorbis ou WAV. Faça a mixagem de faixas, aplique efeitos e exporte o resultado para arquivos WAV ou Ogg Vorbis. Para obter

mais informações sobre o Audacity, consulte `http://audacity.sourceforge.net/`.

Helix Banshee
: O Helix Banshee é um aplicativo de gerenciamento e reprodução de músicas para a área de trabalho do GNOME. Use o Helix Banshee para importar CDs, sincronizar sua coleção de músicas para um iPod, reproduzir músicas diretamente de um iPod, criar listas de reprodução com músicas da sua biblioteca e criar CDs de áudio e MP3 de subconjuntos da biblioteca. Para obter informações, consulte a introdução no *Guia do Usuário do GNOME*.

Grip
: O grip oferece funcionalidades de reprodutor de CD para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta buscas CDDB para informações sobre faixas e álbuns. Encontre mais informações em `http://www.nostatic.org/grip/`.

Kaffeine
: O Kaffeine é um aplicativo de multimídia versátil que suporta uma grande variedade de formatos de áudio e vídeo, incluindo Ogg Vorbis, WMV, MOV e AVI. Importe e edite listas de reprodução de vários tipos, crie capturas de tela e grave streaming de mídia em sua unidade de disco rígido local. Para obter mais informações sobre o Kaffeine, consulte `http://kaffeine.kde.org/`.

KAudiocreator
: O KAudioCreator é um enxuto aplicativo de ripagem de CDs. Se for configurado para tanto, o KAudioCreator também gera arquivos de lista de reprodução da sua seleção, que podem ser usados por leitores, como amaroK, XMMS ou Helix Banshee. Leia mais sobre como usar o KAudioCreator no *Guia do Usuário do KDE* ou vá para `http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator`.

kdetv
: Um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do KDE que suporta transmissão de TV analógica. Para obter mais informações sobre o kdetv, consulte `http://kde-apps.org/content/show.php?content=11602`.

KsCD
: O KsCD é um pequeno e compacto aplicativo leitor de CD para a área de trabalho do KDE. A sua interface de usuário lembra muito as interfaces de hardware dos leitores de CD normais, garantindo facilidade de uso. O KsCD suporta o CDDB,

permitindo que você consiga qualquer informação de faixa e álbum da Internet ou do sistema de arquivos local. Encontre mais informações em `http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/`.

K3b
: O K3b é uma ferramenta de criação de mídia com vários recursos. Crie projetos de CD e DVD de dados, áudio ou vídeo com o recurso de arrastar e soltar. Para obter mais informações sobre o K3b, consulte `http://www.k3b.org/`. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o K3b.

LilyPond
: O LilyPond é um editor gratuito de partituras. Como o seu formato de entrada é baseado em texto, você pode usar qualquer editor de textos para criar partituras. Os usuários não precisam se preocupar com questões de formatação ou notação, como espaçamento, quebra de linhas ou conflitos polifônicos. Todos esses problemas são resolvidos automaticamente pelo LilyPond. Ele suporta várias notações especiais, como nomes de acordes e tablaturas. O resultado pode ser exportado para PNG, TeX, PDF, PostScript e MIDI. Para obter mais informações sobre o LilyPond, consulte `http://lilypond.org/web/`.

MainActor
: O MainActor é um software de criação de vídeo totalmente ornamentado. Como existe uma versão para Windows desse software, a transição do Windows é fácil. Para obter mais informações sobre o MainActor, consulte `http://www.mainactor.com/`.

MPlayer
: O MPlayer é um reprodutor de filmes que funciona em diversos sistemas. Para obter mais informações sobre o MPlayer, consulte `http://www.mplayerhq.hu/homepage/design7/info.html`.

MusE
: O objetivo do MusE é ser um estúdio virtual completo de várias faixas para Linux. Para obter mais informações sobre o MusE, consulte `http://www.muse-sequencer.org/index.php`.

Noteedit
: O Noteedit é um poderoso editor de pontuação para o Linux. Utilize-o para criar folhas de notas e exportar e importar pontuações para vários formatos e a partir destes, como MIDI, MusicXML e LilyPond. Para obter mais informações sobre o

Noteedit, consulte `http://developer.berlios.de/projects/noteedit/`.

Rhythmbox
: O Rhythmbox é um leitor de mídia poderoso e com vários recursos para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você organize e pesquise sua coleção de músicas utilizando listas de reprodução e ainda suporta rádio da Internet. Para obter mais informações sobre o Rhythmbox, consulte `http://www.gnome.org/projects/rhythmbox/`.

Rosegarden
: O Rosegarden é um ambiente gratuito de composição e edição de música. Ele apresenta um seqüenciador de áudio e MIDI e um editor de pontuação. Para obter mais informações sobre o Rosegarden, consulte `http://rosegardenmusic.com/`.

Sound Juicer
: O Sound Juicer é um reprodutor de CDs compacto para a área de trabalho do GNOME. Para obter mais informações sobre o Sound Juicer, consulte `http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer`.

Totem
: O Totem é um aplicativo reprodutor de filmes para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta Shoutcast, m3u, asx, SMIL e listas de reprodução ra, além de permitir que você use os controles do teclado e reproduza uma grande variedade de formatos de áudio e vídeo. Para obter mais informações sobre o Totem, consulte `http://www.gnome.org/projects/totem/`.

tvtime
: O tvtime é um viewer de TV compacto que suporta TV analógica. Para obter mais informações sobre o tvtime (inclusive um guia completo de uso), consulte `http://tvtime.sourceforge.net/`.

xawtv e motv
: O xawtv é um aplicativo de viewer de TV e gravador que suporta TV analógica. O motv é basicamente a mesma coisa que o xawtv, mas com uma interface de usuário um pouco diferente. Para obter mais informações sobre o projeto xawtv, consulte `http://linux.bytesex.org/xawtv/`.

xawtv4
: O xawtv4 é um sucessor do aplicativo xawtv. Ele suporta transmissões de áudio e vídeo digital e analógica. Para obter maiores informações, consulte `http://linux.bytesex.org/xawtv/`.

Xine
: Xine é um leitor multimídia que reproduz CDs, DVDs e VCDs. Ele interpreta vários formatos multimídia. Para obter maiores informações, consulte `http://xinehq.de/`.

XMMS
: O XMMS é a escolha tradicional para a reprodução multimídia. Ele é voltado para a reprodução de músicas e oferece suporte para reprodução de CDs e arquivos Ogg Vorbis. Os usuários do Winamp se adaptarão rapidamente ao XMMS devido à semelhança dos dois programas. Para obter mais informações sobre o XMMS, consulte `http://www.xmms.org/`.

zapping
: Um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do GNOME que suporta transmissão de TV analógica. Para obter mais informações sobre o Zapping, consulte `http://zapping.sourceforge.net/Zapping/index.html`.

C.4 Gráficos

A seção a seguir apresenta algumas das soluções de software Linux para trabalhos gráficos. Entre elas estão aplicativos simples de desenho, assim como ferramentas de edição de imagem com vários recursos e eficientes programas de renderização e animação.

Tabela C.4 *Software gráfico para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Edição gráfica simples	Microsoft Paint	KolourPaint
Edição gráfica profissional	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, The GIMP	The GIMP, Krita

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Criação de gráficos vetoriais	Adobe Illustrator, CorelDraw, OpenOffice.org Draw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
Edição SVG	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Criação de gráficos 3D	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Gerenciamento de fotografias digitais	Software fornecido pelo fabricante da câmera	DigiKam, f-spot
Varrendo	Vuescan	Vuescan, The GIMP
Visualização de imagens	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender
: O Blender é uma poderosa ferramenta de renderização e animação disponível em várias plataformas, incluindo Windows, MacOS e Linux. Para obter mais informações sobre o Blender, consulte `http://www.blender3d.com/`.

Dia
: O Dia é um aplicativo que pretende ser o equivalente Linux do Visio. Ele suporta vários tipos de diagramas especiais, como gráficos de rede ou UML. Os formatos de exportação incluem SVG, PNG e EPS. Para suportar os seus próprios tipos de diagramas personalizados, forneça as novas formas em um formato XML especial. Para obter mais informações sobre o Dia, consulte `http://www.gnome.org/projects/dia/`.

DigiKam
: O DigiKam é uma ferramenta inteligente de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do KDE. A importação e organização de suas imagens digitais é agora uma questão de poucos cliques. Crie álbuns e adicione marcadores para evitar que você copie imagens para subdiretórios diferentes e, eventualmente, as exporte para o seu site na Web. Encontre mais informações sobre o DigiKam em

http://www.digikam.org/. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o DigiKam no *Guia do Usuário do KDE*.

Eye of Gnome (eog)
: O Eye of Gnome é um aplicativo visualizador de imagens para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em http://www.gnome.org/projects/eog/.

f-spot
: O f-spot é uma ferramenta flexível de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você crie e gerencie álbuns e suporta várias opções de exportação, como páginas HTML, ou a gravação de arquivos de imagens em CD. Você também pode usá-lo como um visualizador de imagens na linha de comando. Para obter mais informações sobre o f-spot, consulte http://www.gnome.org/projects/f-spot/. Você também pode consultar nosso capítulo no *Guia do Usuário do GNOME*.

gThumb
: O gThumb é um viewer de imagem, browser e organizador para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta a importação de suas imagens digitais via gphoto2, possibilitando que você realize transformações e modificações básicas e permitindo que marque suas imagens para criar álbuns correspondentes a determinadas categorias. Para obter mais informações sobre o gThumb, consulte http://gthumb.sourceforge.net/.

Gwenview
: O Gwenview é um viewer de imagens simples para o KDE. Ele apresenta uma janela de árvore de pastas e uma janela de lista de arquivos que permite navegação fácil pela hierarquia de arquivos. Encontre mais informações em http://gwenview.sourceforge.net/home/.

Inkscape
: O Inkscape é um editor SVG gratuito. Os usuários do Adobe Illustrator, Corel Draw e Visio podem encontrar uma variedade semelhante de recursos e uma interface de usuário familiar no Inkscape. Entre seus recursos estão exportação SVG para PNG, layering, transformação, gradientes e agrupamento de objetos. Para obter mais informações sobre o Inkscape, consulte http://www.inkscape.org/.

Kivio
: O Kivio é um aplicativo de criação de fluxogramas que integra a suíte do KOffice. Os antigos usuários do Visio se sentirão familiarizados com a aparência e o funcionamento do Kivio. Para obter mais informações sobre o Kivio, consulte `http://www.koffice.org/kivio/`.

KolourPaint
: O KolourPaint é um prático programa de pintura para a área de trabalho do KDE. Você pode usá-lo para tarefas como pintar ou desenhar diagramas e editar capturas de tela, fotos e ícones. Para obter maiores informações, consulte `http://kolourpaint.sourceforge.net/`.

KPovmodeler
: O KPovmodeler é um aplicativo front end do POV-Ray que se integra à área de trabalho do KDE. Com o KPovmodeler, os usuários não precisam ter um conhecimento detalhado de scripts POV-Ray, pois o aplicativo traduz a linguagem POV-Ray de uma maneira simples para um bom entendimento da visualização em forma de árvore. Scripts POV-Ray nativos também podem ser importados para o KPovmodeler. Encontre mais informações em `http://www.kpovmodeler.org`.

Krita
: O Krita é a resposta do KOffice para o Adobe Photoshop e The GIMP. Ele pode ser usado para criação e edição de imagens com base em pixel. Suas soluções incluem vários recursos avançados de edição de imagem que você normalmente esperaria do Adobe Photoshop ou The GIMP. Encontre mais informações em `http://www.koffice.org/krita`.

OpenOffice.org Draw
: Consulte OpenOffice.org (p 329).

POV-Ray
: O Persistence do Vision Raytracer cria imagens tridimensionais e foto-realísticas utilizando uma técnica de renderização chamada traçamento de raio. Como existe uma versão para Windows do POV-Ray, não vai demorar muito até que os usuários do Windows mudem para a versão Linux desse aplicativo. Para obter mais informações sobre o POV-Ray, consulte `http://www.povray.org/`.

GIMP
: O GIMP é a alternativa de código-fonte aberto para o Adobe Photoshop. A sua lista de recursos concorre com a lista do Photoshop; portanto, ele é adequado para a manipulação profissional de imagens. Existe até uma versão do GIMP disponível para Windows. Encontre mais informações em `http://www.gimp.org/`. Você também pode consultar nosso capítulo sobre o GIMP.

VueScan
: O VueScan é um software de digitalização disponível para diversas plataformas. Você pode instalá-lo paralelamente ao scanner do seu fornecedor. Ele suporta o hardware especial do scanner, como a digitalização em lote, autofoco, canais infravermelhos para a eliminação de poeira e arranhões, e multidigitalização para reduzir o ruído do scanner nas áreas escuras dos slides. Ele permite a simples e exata correção de cores a partir de negativos de cores. Encontre mais informações em `http://www.hamrick.com/index.html`.

C.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos

A seção a seguir fornece uma visão geral das ferramentas do Linux para gerenciamento de sistemas e arquivos. Conheça os editores de código-fonte e texto, as soluções de backup e as ferramentas de arquivamento.

Tabela C.5 *Software de gerenciamento de sistemas e arquivos para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Gerenciador de Arquivos	Windows Explorer	Konqueror, Nautilus
Editor de Texto	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim
Criador de PDF	Adobe Distiller	Scribus
Viewer de PDF	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, KPDF, Xpdf

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Reconhecimento de texto	Recognita, FineReader	GOCR
Programas de pacotes da linha de comando	zip, rar, arj, lha etc.	zip, tar, gzip, bzip2 etc.
Programas de pacotes baseados em GUI	WinZip	Ark, File Roller
Particionador de disco rígido	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Software de backup	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader
: O Adobe Reader para Linux é o equivalente exato das versões Windows e Mac desse aplicativo. A aparência no Linux é a mesma das outras plataformas. As outras partes da suíte do Adobe Acrobat não foram adaptadas para o Linux. Encontre mais informações em `http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html`.

Ark
: O Ark é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do KDE. Ele suporta formatos comuns, como `zip`, `tar.gz`, `tar.bz2`, `lha` e `rar`. Você pode ver, selecionar, compactar e descompactar arquivos avulsos em um arquivo. Devido à integração do Ark com o Konqueror, você também pode desencadear ações (como a descompactação de um arquivo) no menu de contexto no gerenciador de arquivos, de modo semelhante ao WinZip. Para obter uma introdução sobre como usar o Ark, consulte o nosso capítulo sobre a área de trabalho do KDE no *Guia do Usuário do KDE*.

dump
: O pacote dump contém os comandos dump e restore. O dump examina arquivos em um sistema de arquivos, determina quais precisam de backup e copia esses arquivos para um disco, fita ou outro meio de armazenamento específico. O comando restore realiza a função inversa do dump, ou seja, ele pode restaurar um backup completo de um sistema de arquivos. Encontre mais informações em `http://dump.sourceforge.net/`.

Evince
: O Evince é um viewer de documentos para formatos PDF e PostScript para a área de trabalho do GNOME. Encontre mais informações em `http://www.gnome.org/projects/evince/`.

File Roller
: O File Roller é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do GNOME. Ele fornece recursos semelhantes aos do Ark. Para obter mais informações, consulte `http://fileroller.sourceforge.net/home.html`.

GEdit
: O GEdit é o editor de texto oficial da área de trabalho do GNOME. Ele fornece recursos semelhantes aos do Kate. Encontre mais informações em `http://www.gnome.org/projects/gedit/`.

GNU Parted
: O GNU Parted é uma ferramenta de linha de comando usada para criação, destruição, redimensionamento, verificação e cópia de partições e dos sistemas de arquivo dentro delas. Se você precisa criar espaço para os novos sistemas operacionais, use essa ferramenta para reorganizar o uso de disco e copie dados entre os diferentes discos rígidos. Encontre mais informações em `http://www.gnu.org/software/parted/`.

GOCR
: O GOCR é uma ferramenta OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). Ele converte imagens digitalizadas de texto em arquivos de texto. Encontre mais informações em `http://jocr.sourceforge.net/`.

gzip, tar, bzip2
: Existem vários programas de empacotamento para reduzir o uso de disco. Geralmente, eles diferem somente em seu algoritmo de pacote. O Linux também pode lidar com os formatos de pacotes usados no Windows. `bzip2` é mais eficiente do que `gzip`, mas precisa de mais tempo, dependendo do algoritmo do pacote. Encontre mais informações sobre `gzip` e `tar` no nosso capítulo sobre shell.

kate
: O Kate faz parte da suíte do KDE. Ele é capaz de abrir vários arquivos de uma vez, de forma local ou remota. Com o realce de sintaxe, a criação de arquivos de projeto

e a execução de scripts externos, ele é a ferramenta perfeita para um programador. Encontre mais informações em `http://kate.kde.org/`.

KDar
: O Kerr corresponde a KDE disk archiver (armazenador de disco do KDE) e é uma solução de backup independente de hardware. O KDar utiliza catálogos (diferentemente do tar); por isso, é possível extrair um único arquivo sem ler todo o arquivo. Também é possível criar backups incrementais. O KDar pode dividir um arquivo em várias partes e acionar a gravação de um CD ou DVD de dados para cada parte. Para obter mais informações sobre o KDar, consulte `http://kdar.sourceforge.net/`.

Konqueror
: O Konqueror é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do KDE, que também pode ser usado como browser da Web, visualizador de documentos e imagens e para a ripagem de CDs. Para obter uma introdução sobre como usar o Konqueror como um gerenciador de arquivos, consulte nossos capítulos sobre a área de trabalho do KDE no *Guia do Usuário do KDE*. Encontre mais informações sobre esse aplicativo multifuncional em `http://www.konqueror.org/`.

KPDF
: O KPDF é um aplicativo viewer de PDFs para a área de trabalho do KDE. Seus recursos incluem pesquisa de PDF e o modo de leitura de tela cheia como no Adobe Reader. Encontre mais informações em `http://kpdf.kde.org/`.

Nautilus
: O Nautilus é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do GNOME. Ele pode ser usado para criar pastas e documentos, exibir e gerenciar arquivos e pastas, executar scripts, gravar dados em CD e abrir locais de URI. Para obter uma introdução sobre como usar o Nautilus como gerenciador de arquivos, consulte o *Guia do Usuário do GNOME*. Encontre informações sobre o Nautilus na Internet em `http://www.gnome.org/projects/nautilus/`.

taper
: O Taper é um programa de backup e restauração que oferece uma interface de usuário amigável para possibilitar o backup e a restauração de arquivos para uma unidade de fita e a partir deste. Também é possível realizar o backup de arquivos para armazená-los. Diretórios selecionados recursivamente também são suportados. Encontre mais informações em `http://taper.sourceforge.net/`.

vim
: O vim (vi melhorado) é um programa semelhante ao editor de textos vi. Os usuários podem precisar de algum tempo para adaptar-se ao vim, porque ele faz distinção entre o modo de comando e o modo de inserção. Os recursos básicos são os mesmos de todos os editores de texto. O vim oferece algumas opções exclusivas, como gravação de macros, detecção e conversão de formatos de arquivo e vários buffers em uma tela. Encontre mais informações em `http://www.vim.org/`.

(X)Emacs
: O GNU Emacs e o XEmacs são editores muito profissionais. O XEmacs é baseado no GNU Emacs. Citando o Manual do GNU Emacs, "O Emacs é um editor extensível, personalizável, com exibição em tempo real e com documentação automática." Ambos oferecem quase as mesmas funcionalidades com pequenas diferenças. Utilizado por desenvolvedores experientes, eles são altamente extensíveis através da linguagem Emacs Lisp. Eles suportam muitos idiomas como russo, grego, japonês, chinês e coreano. Encontre mais informações em `http://www.xemacs.org/` e `http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html`.

Xpdf
: O Xpdf é uma suíte compacta de viewer de PDFs para as plataformas Linux e Unix. Ele inclui um aplicativo viewer e alguns plug-ins de exportação para formatos PostScript ou de texto. Encontre mais informações em `http://www.foolabs.com/xpdf/`.

C.6 Desenvolvimento de software

Esta seção apresenta IDEs do Linux, kits de ferramentas, ferramentas de desenvolvimento e sistemas de controle de versão para desenvolvimento de software profissional.

Tabela C.6 *Desenvolvimento de software para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Ambientes de desenvolvimento integrados	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Kits de ferramenta	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Compiladores	VisualStudio	GCC
Ferramentas de depuração	Visual Studio	GDB, valgrind
Designer de GUI	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Sistemas de controle de versão	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta
: O Anjuta é um IDE usado para o desenvolvimento de aplicativos GNOME/GTK+. Ele inclui um editor com formatação automática, complementação e realce de código. Tal como o GTK+, ele suporta o desenvolvimento em Perl, Pascal e Java. Um depurador baseado em GDB também está incluído. Para obter mais informações sobre o Anjuta, consulte `http://anjuta.sourceforge.net`.

CVS
: O CVS (Concurrent Versions System - Sistema de Versões Simultâneas) é um dos mais importantes sistemas de controle de versão para código-fonte aberto. Ele é um front end para o RCS (Revision Control System - Sistema de Controle de Revisão) incluído nas distribuições padrão do Linux. Encontre mais informações em `http://ximbiot.com/cvs/wiki/`.

Eclipse
: A Plataforma Eclipse foi desenvolvida para construir ambientes de desenvolvimento integrados que podem ser estendidos com plug-ins personalizados. A distribuição base também contém um ambiente de desenvolvimento Java completo. Encontre mais informações em `http://www.eclipse.org`.

Eric
: O Eric é um IDE otimizado para desenvolvimento Python e Python-Qt. Para obter mais informações sobre o Eric, consulte `http://www.die-offenbachs.de/eric/index.html`.

GCC
: O GCC é uma coleção de compiladores com front ends para várias linguagens de programação. Veja uma lista completa de recursos e uma documentação abrangente em `http://gcc.gnu.org`.

GDB
: O GDB é uma ferramenta de depuração para programas escritos em várias linguagens de programação. Para obter mais informações sobre o GDB, consulte `http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html`.

Glade
: O Glade é um construtor de interfaces de usuário para o desenvolvimento de ambientes GTK+ e GNOME. Além do suporte a GTK+, ele oferece suporte às linguagens C, C++, C#, Perl, Python, Java e outras. Para obter mais informações sobre o Glade, consulte `http://glade.gnome.org/`.

GTK+
: O GTK+ é um kit de ferramentas multiplataforma destinado à criação de interfaces gráficas de usuário. Ele é usado para todos os aplicativos GNOME, The GIMP e muitos outros. O GTK+ foi criado para suportar diversas linguagens, não somente C/C++. Originalmente, ele foi escrito para o GIMP, por isso o nome "GIMP Toolkit." Encontre mais informações em `http://www.gtk.org`. As vinculações de linguagem do GTK+ estão resumidas em `http://gtk.org/features.html#LanguageBindings`.

KDevelop
: O KDevelop permite que você grave programas para linguagens diferentes (C/C++, Python, Perl etc.). Ele inclui um browser de documentação, um editor de código-fonte com realce de sintaxe, uma GUI para o compilador e muito mais. Encontre mais informações em `http://www.kdevelop.org`.

MonoDevelop
: O Mono Project é uma iniciativa de desenvolvimento aberto que trabalha para desenvolver uma versão Unix de código-fonte aberto da plataforma de desenvolvimento .NET. O seu objetivo é possibilitar que os desenvolvedores Unix construam e distribuam aplicativos .NET compatíveis com várias plataformas. O MonoDevelop complementa o desenvolvimento do Mono com um IDE. Para obter mais informações sobre o MonoDevelop, consulte `http://www.monodevelop.com/`.

Qt

O Qt é uma biblioteca de programa usada para o desenvolvimento de aplicativos com interfaces gráficas de usuário. Ele possibilita que você desenvolva programas profissionais rapidamente. Além do Linux, a biblioteca do Qt está disponível para vários sistemas Unix e até mesmo para Windows e Macintosh. Além disso, é possível gravar programas que podem ser facilmente adaptados para essas plataformas. Encontre mais informações em `http://trolltech.com`. Vinculações de linguagem para o desenvolvimento do Qt estão resumidas em `http://developer.kde.org/language-bindings/`.

Qt Designer

O Qt Designer é um construtor de interfaces de usuário e formatos para o desenvolvimento de ambientes Qt e KDE. Ele pode ser executado como parte do KDevelop IDE ou no modo independente. O QtDesigner pode ser executado no Windows e até mesmo ser integrado à suíte de desenvolvimento do Visual Studio. Para obter mais informações sobre o Qt Designer, consulte `http://trolltech.com/products/qt/designer.html`.

Subversion

O Subversion funciona da mesma forma que o CVS, porém, com mais aprimoramentos, como movimentação, renomeação e anexação de meta-informações em arquivos e diretórios. A home page do Subversion é `http://subversion.tigris.org/`.

Valgrind

O Valgrind é uma suíte de programas para depuração e criação de perfis de aplicativos x86. Para obter mais informações sobre o Valgrind, consulte `http://valgrind.org/info/`.

Usando o leitor de impressão digital

D

Com o driver ThinkFinger, o SUSE Linux Enterprise® suporta o leitor de impressão digital da UPEK/SGS Thomson Microelectronics incluído em alguns ThinkPads IBM e Lenovo. O mesmo leitor de impressão digital também pode ser encontrado em outros laptops e como um dispositivo independente ou pode ser incorporado a alguns teclados USB. Para obter mais detalhes, consulte a `http://thinkfinger.svn.sourceforge.net/viewvc/*checkout*/thinkfinger/README.in`. Se seu sistema inclui o leitor de impressão digital, você pode usar a autenticação biométrica além da autenticação padrão através de login e senha. Após registrar sua impressão digital, os usuários podem efetuar login no sistema passando um dedo no leitor de impressão digital ou digitando uma senha.

Se a verificação de hardware detectar o leitor de impressão digital integrado em seu laptop (ou conectado a seu sistema), os pacotes `libthinkfinger`, `pam_thinkfinger` e `yast2-fingerprint-reader` serão instalados automaticamente.

Atualmente, somente uma impressão digital por usuário pode ser registrada. Os dados de impressão digital do usuário são armazenados em `/etc/pam_thinkfinger/`*`login`*`.bir`. Para gerenciar a autenticação por impressão digital, use o YaST (consulte Seção D.2, “Gerenciando impressões digitais com o YaST” (p 352) ou a ferramenta da linha de comando `tf-tool`, que também oferece opções adicionais (consulte Seção D.3, “Gerenciando impressões digitais com `tf-tool`” (p 354)).

D.1 Aplicativos e ações suportados

O módulo PAM `pam_thinkfinger` suporta a autenticação por impressão digital para os seguintes aplicativos e ações (embora talvez você não seja sempre solicitado a passar o dedo):

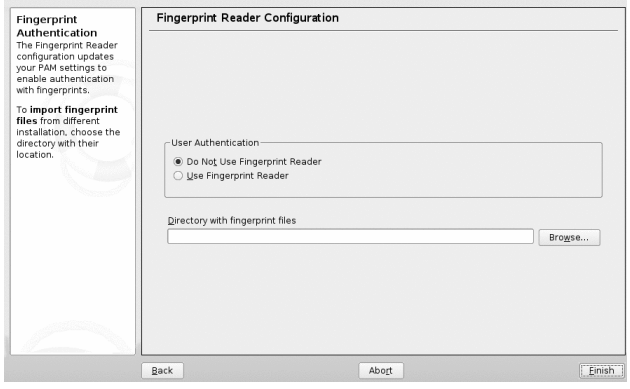
- Efetuando login no GDM/KDM ou em um shell de login
- Desbloqueando sua tela na área de trabalho do GNOME/KDE
- Iniciando o YaST e os módulos do YaST
- Iniciar um aplicativo com permissão `root`: `sudo` ou `gnomesu`
- Mudar para uma identidade de usuário diferente com `su` ou `su - username`

D.2 Gerenciando impressões digitais com o YaST

Procedimento D.1 *Habilitando a autenticação por impressão digital*

Para permitir a autenticação biométrica para determinados usuários, geralmente você precisa habilitar o suporte a impressões digitais no YaST primeiro.

1. Inicie o YaST e selecione *Hardware* > *Leitor de Impressão Digital*.


Fingerprint Authentication
The Fingerprint Reader configuration updates your PAM settings to enable authentication with fingerprints.
To import fingerprint files from different installation, choose the directory with their location.
Fingerprint Reader Configuration
User Authentication
Do Not Use Fingerprint Reader
Use Fingerprint Reader
Directory with fingerprint files
Browse...
Back
Abort
Finish

2 Na caixa de diálogo de configuração, ative *Usar Leitor de Impressão Digital* e clique em *Encerrar* para gravar as mudanças e fechar a caixa de diálogo.

Agora você pode registrar uma impressão digital para vários usuários.

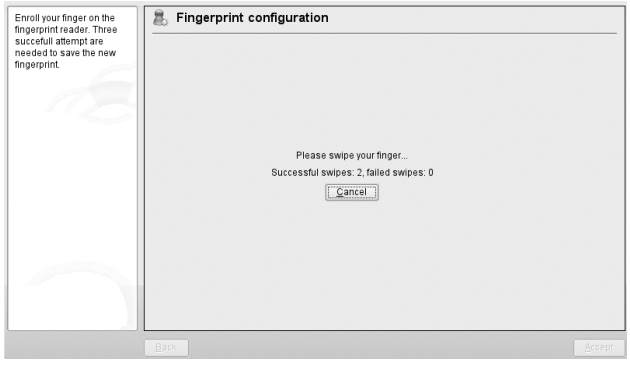
Procedimento D.2 *Registrando uma impressão digital*

1 No YaST, clique em *Segurança e Usuários* > *Gerenciamento de Usuário* para abrir a caixa de diálogo *Administração de Usuário e Grupo*. Uma lista de usuários ou grupos no sistema é exibida.

2 Selecione o usuário para o qual você deseja registrar uma impressão digital e clique em *Editar*.

3 Na guia *Plug-Ins*, selecione a entrada de impressão digital e clique em *Iniciar* para abrir a caixa de diálogo *Configuração da Impressão Digital*.

4 O YaST solicita que o usuário passe seu dedo até que três impressões digitais legíveis sejam recolhidas.


Enroll your finger on the fingerprint reader. Three succefull attempt are needed to save the new fingerprint.
Fingerprint configuration
Please swipe your finger...
Successful swipes: 2, failed swipes: 0
Cancel
Back
Accept

5 Depois que a impressão digital for adquirida com sucesso, clique em *Aceitar* para fechar a caixa de diálogo *Configuração da Impressão Digital*e a caixa de diálogo para o usuário.

6 Se também desejar usar a autenticação por impressão digital para iniciar o YaST ou os módulos do YaST, você precisará registrar uma impressão digital também para o `root`.

Para fazer isso, defina o filtro na caixa de diálogo *Administração de Usuário e Grupo* como *Usuários do Sistema*, selecione a entrada do `root` e registre uma impressão digital para o `root` conforme descrito acima.

7 Depois que você registrar impressões digitais para os usuários desejados, clique em *Encerrar* para fechar a caixa de diálogo de administração e gravar as mudanças.

Assim que a impressão digital do usuário for registrada com sucesso, o usuário poderá optar por se autenticar com a impressão digital ou a senha para as ações e os aplicativos listados em Seção D.1, “Aplicativos e ações suportados” (p 352).

Atualmente, o YaST não oferece a verificação ou a remoção das impressões digitais, mas você pode verificar ou remover impressões digitais por meio da linha de comando. Consulte Verificando ou removendo uma impressão digital (p 355) para obter mais informações.

Com o YaST, você também pode importar arquivos de impressão digital (`*.bir`) já armazenados em algum lugar em seu sistema de arquivos. Clique em *Hardware* > *Leitor de Impressão Digital* e selecione ou digite o *Diretório com arquivos de impressão digital*. Clique em *Encerrar* para iniciar a importação. Os arquivos de impressão digital são copiados para `/etc/pam_thinkfinger/`*`login`*`.bir`,o diretório padrão para os arquivos de impressão digital.

D.3 Gerenciando impressões digitais com `tf-tool`

Procedimento D.3 *Registrando uma impressão digital*

1 Abra um shell e efetue logon como `root`.

2 Para registrar uma impressão digital para um determinado usuário, digite

```
tf-tool --add-user login
```

`tf-tool` solicita que o usuário passe o dedo até que três impressões digitais legíveis sejam recolhidas.

3 Se também desejar usar a autenticação por impressão digital para iniciar o YaST ou os módulos do YaST no centro de controle do GNOME, você precisará registrar uma impressão digital também para o `root`.

Assim que a impressão digital do usuário for registrada com sucesso, o usuário poderá optar por se autenticar com a impressão digital ou a senha para as ações e os aplicativos listados em Seção D.1, "Aplicativos e ações suportados" (p 352).

Procedimento D.4 *Verificando ou removendo uma impressão digital*

1 Abra um shell e efetue logon como `root`.

2 Para verificar uma impressão digital existente para um determinado usuário, execute o comando a seguir:

```
tf-tool --verify-user login
```

3 Deixe que o usuário passe o dedo. `tf-tool` comparará a impressão digital à impressão armazenada para esse usuário e fornecerá uma mensagem se as impressões digitais forem correspondentes.

4 Para remover a impressão digital de um usuário, apague o arquivo de impressão digital apropriado para esse usuário com o comando a seguir:

```
shred /etc/pam_thinkfinger/login.bir
```

Com `tf-tool --acquire` você pode executar um teste com `tf-tool`. A impressão digital é armazenada como `/tmp/test.bir` e pode ser verificada com `tf-tool --verify`.

D.4 Para Obter Mais Informações

- Obtenha a home page do projeto em `http://thinkfinger.sourceforge.net/`
- Para obter detalhes mais técnicos, consulte `/usr/share/doc/packages/libthinkfinger/README` em seu sistema instalado.
- Também há páginas de manual disponíveis para `pam_thinkfinger` e `tf-tool`.

E

Suporte a Tablet PCs

O SUSE Linux Enterprise® é fornecido com suporte para Tablet PCs com dispositivos seriais Wacom. Embora a maior parte da instalação seja igual à de outros sistemas, diversos pacotes devem ser adicionados manualmente. Configure então o dispositivo de entrada corretamente.

NOTA: Recursos do Tablet PC em arquiteturas de 64 bits

Atualmente, o suporte ao Tablet PC está disponível somente para arquiteturas de 32 bits. Para usar recursos do Tablet PC em arquiteturas de 64 bits, você precisa instalar um sistema de 32 bits.

Depois que você instalar os pacotes do Tablet PC e configurar seu digitalizador corretamente, a entrada com a caneta, também chamada de stylus, poderá ser usada para as seguintes ações e aplicativos:

- Efetuar login no KDM ou GDM
- Desbloquear sua tela nas áreas de trabalho do KDE e do GNOME
- Ações que também pode ser acionadas por outros dispositivos apontadores (como mouse ou touch pad), por exemplo, mover o cursor na tela, iniciar aplicativos, fechar, redimensionar e mover janelas, deslocar o foco da janela, arrastar e soltar objetos
- Usar o reconhecimento de gestos nos aplicativos do X Window System
- Desenhar com o GIMP

- Fazer anotações ou criar esboços com aplicativos como o Jarnal ou o Xournal ou editar quantidades maiores de texto com o Dasher

NOTA: Teclado ou mouse necessário para a instalação

Durante a instalação do SUSE Linux Enterprise, a caneta não pode ser usada como um dispositivo de entrada. Se o seu Tablet PC não possui um teclado ou touch pad embutido, conecte um teclado ou mouse externo ao Tablet PC para a instalação de seu sistema.

E.1 Instalando pacotes do Tablet PC

Como o YaST não detecta automaticamente Tablet PCs, instale pacotes adicionais durante ou após a instalação de seu sistema. O padrão de instalação do `TabletPC`contém os seguintes pacotes:

- `jarnal`: um aplicativo baseado em Java para anotações
- `xournal`: um aplicativo para anotações e esboços
- `xstroke`: um programa de reconhecimento de gestos para o X Window System
- `xvkbd`: um teclado virtual para o X Window System
- `x11-input-wacom`: o módulo de entrada X para tablets Wacom
- `x11-input-wacom-tools`: configuração, diagnósticos e bibliotecas para tablets Wacom

Você pode instalar manualmente os pacotes por meio da linha de comando ou selecionar o padrão para a instalação no YaST:

1. Inicie o gerenciador de pacotes do YaST na linha de comando ou abra o YaST e selecione *Software* > *Software Management* (Gerenciamento de Software).
2. Para *Filter* (Filtro), selecione *Pattern* (Padrão) para ver os pacotes disponíveis agrupados em padrões.

3 No grupo *Additional Software* (Software Adicional), marque o padrão *TabletPC* para instalação.

4 Clique em *Accept* (Aceitar) para iniciar a instalação dos pacotes.

E.2 Configurando seu dispositivo Wacom

Depois que os pacotes do Tablet PC forem instalados, configure seu dispositivo de tablet. Atualmente, o SUSE Linux Enterprise não suporta a configuração de dispositivos Wacom com SaX2. Em vez disso, é necessário editar um arquivo de configuração do sistema. Somente o administrador do sistema pode fazer as mudanças no arquivo `/etc/X11/xorg.conf`.

ATENÇÃO: Uma configuração X defeituosa pode danificar seu hardware

Antes de editar o arquivo `/etc/X11/xorg.conf`, crie um backup do arquivo original. Não edite outras seções do arquivo, porque isso pode causar danos a seu hardware.

Para dispositivos Wacom, adicione algumas linhas a `/etc/X11/xorg.conf` conforme mostrado em Exemplo E.1, “Configuração para dispositivos Wacom” (p 360).

Exemplo E.1 *Configuração para dispositivos Wacom*

1. Adicione as seguintes seções `InputDevice`:

```
Section "InputDevice" ❶
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[5]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Tablet"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "SendCoreEvents" "on"
  Option       "Type" "cursor"
EndSection

Section "InputDevice" ❷
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[7]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Pen"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "Type" "stylus"
EndSection

Section "InputDevice" ❸
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[9]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Eraser"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "Type" "eraser"
EndSection
```

❶ Configuração para o dispositivo de entrada cursor do tablet conectado a `/dev/ttyS0`. Se você usar um HP Compaq tc4200, tente usar `/dev/ttyS2` em vez disso. O dispositivo recebe o identificador `"Mouse[5]"` para evitar problemas em versões futuras do SaX2.

❷ Configuração para o dispositivo de entrada stylus do tablet.

❸ Configuração para o dispositivo de entrada borracha do tablet. Essa parte da caneta pode ser usada em alguns aplicativos para apagar a entrada.

2. Adicione as seguintes linhas à seção `ServerLayout`:

```
InputDevice  "Mouse[5]" "SendCoreEvents"
InputDevice  "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
InputDevice  "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
```

Com essas mudanças, seu `/etc/X11/xorg.conf` deve assemelhar-ao seguinte:

```
[...]

Section "InputDevice"  ❶
  Driver       "mouse"
  Identifier   "Mouse[3]"
  Option       "Buttons" "5"
  Option       "Device" "/dev/input/mice"
  Option       "Name" "ImPS/2 Generic Wheel Mouse"
  Option       "Protocol" "explorerps/2"
  Option       "Vendor" "Sysp"
  Option       "ZAxisMapping" "4 5"
EndSection

Section "InputDevice"  ❷
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[5]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Tablet"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "SendCoreEvents" "on"
  Option       "Type" "cursor"
EndSection

Section "InputDevice"  ❸
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[7]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Pen"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "Type" "stylus"
EndSection

Section "InputDevice" ❹
  Driver       "wacom"
  Identifier   "Mouse[9]"
  Option       "Device" "/dev/ttyS0"
  Option       "ForceDevice" "ISDV4"
  Option       "InputFashion" "Eraser"
  Option       "Mode" "Absolute"
  Option       "Type" "eraser"
EndSection
```

```
[...]

Section "ServerLayout"
  Identifier   "Layout[all]"
  InputDevice  "Keyboard[0]" "CoreKeyboard"
  InputDevice  "Mouse[1]" "CorePointer"
  InputDevice  "Mouse[3]" "SendCoreEvents"
  InputDevice  "Mouse[5]" "SendCoreEvents"  ❺
  InputDevice  "Mouse[7]" "SendCoreEvents"
  InputDevice  "Mouse[9]" "SendCoreEvents"
  Option       "Clone" "off"
  Option       "Xinerama" "off"
  Screen       "Screen[0]"
EndSection
```

❶ Configuração padrão do mouse.

❷ Configuração recém-adicionada para o dispositivo de entrada cursor do tablet.

❸ Configuração recém-adicionada para o dispositivo de entrada stylus do tablet.

❹ Configuração recém-adicionada para o dispositivo de entrada borracha do tablet.

❺ Os dispositivos de entrada do tablet "`Mouse[5]`", "`Mouse[7]`" e "`Mouse[9]`" são adicionados aos dispositivos de servidor X.

Essa configuração de exemplo deve funcionar na maioria dos Tablet PCs. Para obter mais informações, consulte HOWTO no site na Web da Wacom sobre Linux: `http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11`.

3. Após concluir a configuração do X Window System, reinicie seu servidor X efetuando logout ou saia da interface do usuário e execute `init 3 && init 5` em um console virtual.

E.3 Usando recursos comuns do Tablet PC

Depois que seu dispositivo Wacom for configurado, você poderá usar a caneta como dispositivo de entrada.

E.3.1 Usando o teclado virtual

Para efetur login na área de trabalho do KDE ou do GNOME ou desbloquear a tela, você pode digitar seu nome de usuário e senha da maneira normal ou por meio do teclado virtual, xvkbd, mostrado abaixo do campo de login. Para configurar o teclado ou acessar a ajuda integrada, clique no campo *xvkbd* no canto inferior esquerdo para abrir o menu principal do xvkbd.

Figura E.1 *Teclado virtual xvkbd*

xvkbd (v2.7)
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12 Backspace
Esc ! 1 @ 2 # 3 $ 4 % 5 ^ 6 & 7 * 8 (9) 0 _ - + = | \ ~ `
Tab Q W E R T Y U I O P { [}] Del
Control A S D F G H J K L : ; " ' Return
Shift Z X C V B N M < , > . ? / Com pose Shift
xvkbd Caps Lock Alt Meta Meta Alt ← → ↑ ↓ Focus
Num Lock / * Focus
7 Home 8 Up 9 PgUp +
4 Left 5 6 Right -
1 End 2 Down 3 PgDn Enter
0 Ins . Del

Se você quiser usar o xvkbd após o login, inicie-o por meio do menu principal ou com `xvkbd` de um shell.

E.3.2 Girando a tela

Quando você gira o monitor de seu Tablet PC, a orientação da tela e do tablet de gráficos não é ajustada automaticamente. Para a área de trabalho do KDE, use KRandRTray para girar ou redimensionar manualmente a tela automaticamente. KRandRTray é um applet do KDE para a extensão RANDR do servidor X.

1. Inicie o KRandRTray por meio do menu principal ou com `krandrtray` em um shell. Isso adiciona o ícone do KRandRTray à bandeja do sistema.

2. Para girar a tela, clique no ícone e selecione a orientação desejada no menu de contexto. A tela é inclinada imediatamente na nova direção. Além disso, a orientação do tablet de gráficos muda de forma que ainda possa interpretar o movimento da caneta corretamente.

Para a área de trabalho do GNOME, uma funcionalidade semelhante atualmente só pode ser fornecida por uma solução. Consulte Seção E.4, “Troubleshooting Guides (inglês somente)” (p 367) para obter mais informações.

E.3.3 Usando o reconhecimento de gestos

Com o xstroke, você pode usar gestos com sua caneta ou outros dispositivos apontadores como entrada para aplicativos no X Window System. O alfabeto do xstroke é um alfabeto de traço único semelhante ao alfabeto Graffiti*. Quando ativado, o xstroke envia a entrada à janela atualmente focalizada.

1. Inicie o KRandRTray por meio do menu principal ou com `xstroke` em um shell. Isso adiciona um ícone de lápis à bandeja do sistema.

2. Inicie o aplicativo para o qual você deseja criar a entrada de texto com a caneta (por exemplo, uma janela de terminal, um editor de texto ou o Writer do OpenOffice.org).

3. Para ativar o modo de reconhecimento de gestos, clique no ícone de lápis uma vez.

4. Execute alguns gestos no tablet de gráficos com a caneta ou outro dispositivo apontador. O xstroke captura os gestos e transfere-os para o texto que é exibido na janela do aplicativo focalizado.

5. Para alternar o foco para uma janela diferente, clique na janela desejada com a caneta e mantenha o botão do mouse pressionado por um momento (ou use o atalho do teclado definido no centro de controle de sua área de trabalho).

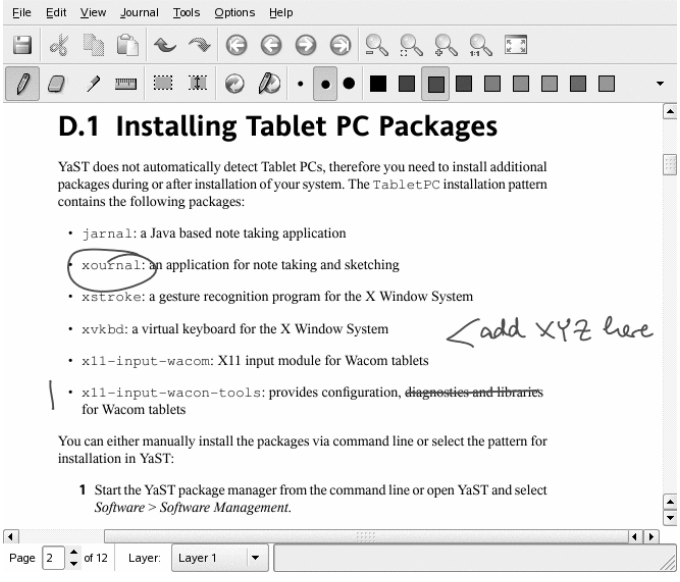
6. Para desativar o modo de reconhecimento de gestos, clique no ícone de lápis novamente.

E.3.4 Fazendo anotações e criando esboços com a caneta

Para criar desenhos com a caneta, você pode usar um editor de gráficos profissional como o GIMP ou experimentar um dos aplicativos de anotações, Xournal ou Jarnal. Com o Xournal e o Jarnal, você pode fazer anotações, criar desenhos ou inserir comentários em arquivos PDF com a caneta. Como um aplicativo baseado em Java disponível para diversas plataformas, o Jarnal também oferece recursos básicos de colaboração. Para obter maiores informações, consulte `http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal-net.htm`. Ao gravar seu conteúdo, o Jarnal armazena os dados em um formato de arquivo (*.jaj) que também contém um arquivo no formato SVG.

Inicie o Jarnal ou Xournal por meio do menu principal ou digitando `jarnal` ou `xournal` em um shell. Para inserir comentários en um arquivo PDF no Xournal, por exemplo, selecione *File (Arquivo) > Annotate PDF (Anotar PDF)* e abra o arquivo PDF em seu sistema de arquivos. Use a caneta ou outro dispositivo apontador para fazer anotações no PDF e gravar suas mudanças com *File (Arquivo) > Print to PDF (Imprimir em PDF)*.

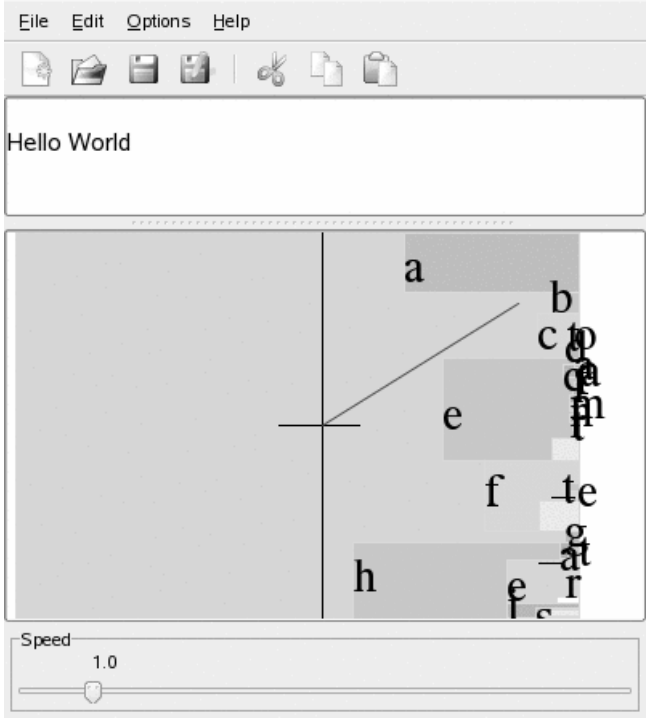
Figura E.2 *Fazendo anotações em um PDF com o Xournal*


File Edit View Journal Tools Options Help
D.1 Installing Tablet PC Packages
YaST does not automatically detect Tablet PCs, therefore you need to install additional packages during or after installation of your system. The TabletPC installation pattern contains the following packages:
• jarnal: a Java based note taking application
• xournal: an application for note taking and sketching
• xstroke: a gesture recognition program for the X Window System
• xvkbd: a virtual keyboard for the X Window System
• x11-input-wacom: X11 input module for Wacom tablets
• x11-input-wacon-tools: provides configuration, diagnostics and libraries for Wacom tablets
add XYZ here
You can either manually install the packages via command line or select the pattern for installation in YaST:
1 Start the YaST package manager from the command line or open YaST and select Software > Software Management.
Page 2 of 12
Layer: Layer 1

O Dasher é outro aplicativo útil. Foi projetado para situações em que a entrada pelo teclado não é prática ou não está disponível. Com algum treinamento, você pode digitar rapidamente quantidades maiores de texto usando somente a caneta (ou outros dispositivos de entrada — é possível até usar um gerenciador de visão).

Inicie o Dasher por meio do menu principal ou com`dasher` em um shell. Mova sua caneta em uma direção e os aplicativos começarão a ampliar as letras no lado direito. Com as letras que passam pelo meio do cursor de linha cruzada, o texto é criado ou previsto e é impresso na parte superior da janela. Para começar ou parar de escrever, clique na tela uma vez com a caneta. Modifique a velocidade de zoom na parte inferior da janela.

Figura E.3 *Editando textos com o Dasher*



O conceito do Dasher funciona para muitos idiomas. Para obter mais informações, consulte o site na Web do Dasher, que oferece documentação, demonstrações e textos de treinamento abrangentes. Encontre-o em `http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/`

E.4 Troubleshooting Guides (inglês somente)

O teclado virtual não aparece na tela de login

Ocasionalmente, o teclado virtual não é exibido na tela de login. Para resolver isso, reinicie o servidor X pressionando Ctrl + Alt + <— ou pressione a tecla apropriada em seu Tablet PC (se você usar um modelo plano sem teclado integrado). Se o teclado virtual ainda não for exibido, conecte um teclado externo a seu modelo plano e efetue logon usando o teclado do hardware.

A orientação dos tablets de gráficos não é mudada no GNOME

Com o comando `xrandr`, você pode mudar a orientação de sua tela por meio de um shell. Digite `xrandr --help` para ver as opções disponíveis. Para mudar simultaneamente a orientação de seu tablet de gráficos, o comando precisa ser modificado conforme descrito abaixo:

- Para a orientação normal (rotação de 0°):

```
xrandr -o 0 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 0
```

- Para a rotação de 90° (no sentido horário, retrato):

```
xrandr -o 3 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 1
```

- Para a rotação de 180° (paisagem):

```
xrandr -o 2 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 3
```

- Para a rotação de 270° (no sentido anti-horário, retrato):

```
xrandr -o 1 && xsetwacom set "Mouse[7]" Rotate 2
```

Observe que os comandos acima dependem do conteúdo de seu arquivo de configuração `/etc/X11/xorg.conf`. Se a configuração de exemplo apresentada em Exemplo E.1, “Configuração para dispositivos Wacom” (p 360) tiver sido usada, os comandos deverão funcionar à medida que forem escritos. Se você tiver mudado o `Identificador` do dispositivo de entrada stylus do tablet em `xorg.conf`, substitua `"Mouse[7]"` pelo novo `Identificador`.

E.5 Para Obter Mais Informações

Alguns dos aplicativos mencionados aqui não oferecem ajuda on-line integrada, mas você pode encontrar informações úteis sobre o uso e a configuração em seu sistema instalado em `/usr/share/doc/package/`*`packagename`* ou na Web:

- Para obter o manual do Xournal, consulte `http://xournal.sourceforge.net/manual.html`
- A documentação do Jarnal está localizada em `http://www.dklevine.com/general/software/tc1000/jarnal.htm#documentation`
- Obtenha a página de manual do xstroke em `http://davesource.com/Projects/xstroke/xstroke.txt`
- Obtenha um documento HOWTO para configurar X no site na Web do Wacom sobre Linux: `http://linuxwacom.sourceforge.net/index.php/howto/x11`
- Obtenha um site na Web bastante informativo sobre o projeto do Dasher em `http://www.inference.phy.cam.ac.uk/dasher/`

Índice Remissivo

Símbolos

A

Active Directory
  acesso a dados, 173
ajuda, 311
  KDE help center, 311
aplicativos, 325
  de desenvolvimento, 347
    Anjuta, 348
    CVS, 348
    Eclipse, 348
    Eric, 348
    GCC, 349
    GDB, 349
    Glade, 349
    GTK+, 349
    KDevelop, 349
    MonoDevelop, 349
    Qt, 350
    Qt Designer, 350
    Subversion, 350
    Valgrind, 350
  de escritório
    Evolution, 331
    FreeMind, 326
    GnuCash, 327
    Gnumeric, 327
    Gnuplot, 327
    Grace, 327
    Kdissert, 327
    Kexi, 327
    KMyMoney, 328
    KOffice, 328
    Kontact, 333
    KPresenter, 328
    Kst, 328
    KWord, 328
    Mergeant, 328
    OpenOffice.org, 342
    Planner, 329
    PostgreSQL, 329
    Rekall, 329
    StarOffice, 330
    Taskjuggler, 330
    VYM, 330
  de multimídia, 334
    amaroK, 335
    Audacity, 335
    Grip, 336
    Helix Banshee, 336
    K3b, 337
    Kaffeine, 336
    KAudiocreator, 336
    kdetv, 336
    KsCD, 296, 336
    LilyPond, 337
    MainActor, 337
    motv, 338
    MPlayer, 337
    MusE, 337
    Noteedit, 337
    Rhythmbox, 338
    Rosegarden, 338
    Sound Juicer, 338
    Totem, 338
    tvtime, 338
    xawtv4, 339
    Xine, 339
    XMMS, 339
    zapping, 339
  de rede , 330
    Epiphany, 331

Evolution, 331
Firefox, 331
Gaim, 332
gftp, 332
kbear, 332
Konqueror , 219, 332
Kontact , 109, 333
Konversation, 333
Kopete, 333
Linphone, 333
Mozilla Thunderbird, 333
Opera, 334
Skype, 334
XChat, 334
empacotadores de arquivos
Ark, 344
File Roller, 345
escritório
GroupWise, 125
Kontact, 109
gerenciadores de arquivos
Konqueror, 346
Nautilus, 346
gráficos, 339
Blender, 340
Dia, 340
digiKam, 267, 340
Eye of Gnome, 341
f-spot, 341
GIMP, 249, 343
gThumb, 341
Gwenview, 341
Inkscape, 341
Kivio, 342
KolourPaint, 342
KPovmodeler, 342
POV-Ray, 342
VueScan, 343
multimídia
amaroK, 290
K3b, 303
KMix, 41
rede
Ekiga, 159
Firefox, 227
Kopete, 151
redes
GroupWise, 125
viewers de PDF
Adobe Reader, 344
Evince, 345
KPDF, 346
Xpdf, 347
aplicativos de e-mail
GroupWise, 125
Kontact, 109-124
áreas de trabalho
alternando, 6
virtuais, 11
arquivos
arquivamento , 39
associações, 27
compartilhados, 30, 167-184
criptografia , 192
formatos
GIF, 255
JPG, 255
PAT, 255
PNG, 256
XCF, 255
gerenciando, 22
permissões, 23
Audacity, 335

B

browsers (Ver browsers da Web)
browsers da Web
Firefox, 227-238, 331
Konqueror, 219-226, 332

Opera, 334

C

calendários
GroupWise, 125
Kontact, 111, 120
câmeras digitais, 267-288
acessando, 268
digiKam, 267
Konqueror, 29
protocolo PTP, 268
capturas de tela
KSnapshot, 40
CASA (Ver Novell CASA)
Firefox, 234
CDs
cópia, 307
criação, 303-310
áudio, 306
criando
dados, 303
imagens ISO, 308
multisessão, 309
reprodutores, 296
reproduzindo, 296-299
ripando, 296-299
centro de ajuda, 311
comandos
bzip2, 345
dump, 344
gzip, 345
KDar, 346
taper, 346
tar, 345
criptografia, 185-194
Kontact, 115

D

digiKam, 267, 340
edição de imagens, 276
digitalização
GOCR, 345
documentação, 311
downloads
gerenciando, 239
DVDs
cópia, 307
criando
dados, 303
imagens ISO, 308

E

edição de imagens
digiKam, 276
editores
Emacs, 347
GEdit, 345
Kate, 345
vim, 347
XEmacs, 347
efetuando login, 3
Ekiga, 159-166
chamada, 163
Evolution, 331

F

Firefox, 227-238, 331
bloqueio, 237
CASA, 234
configurando, 234
extensões, 234
favorirtos
importando, 230
Favorirtos
importando, 231
gerenciador de downloads, 233
guias, 228
imprimindo, 237

localizando na página, 230
marcadores, 230
navegando, 227
painel lateral, 229
pesquisando com, 229, 236
senhas, 234
temas, 235
fontes jornalísiicas, 243

G

gerenciadores de downloads
Firefox, 233
GIMP, 249-266, 343
abertura de imagens, 253
camadas, 263
configuração, 250
cores, 260
corte, 256
criação de imagens, 252
desfazer, 263
digitalização, 253
dimensionamento de imagens, 257
edição de imagens, 256-264
efeitos, 264
impressão, 264
inicialização, 250
máscara rápida, 259
modelos, 252
modos de imagem, 264
níveis, 262
retocando imagens, 262
saving images, 254
seleção, 258-259
texto, 261
visões, 254
gphoto2, 287
gráficos
álbuns, 271
câmeras digitais, 267
edição, 249-266, 276
exibindo, 29
formatos de arquivo, 255
galerias, 29
pixel, 249
redimensionamento, 256-257
vetor, 249
GroupWise, 122, 125-142
Kontact com, 123
terminologia, 122

I

impressão
GIMP, 264
impressora de rede, 177
imprimindo
Firefox, 237
KDE, 202
Internet
bate-papo, 151
conectando-se à, 209
sem fio, 215

J

Java, 225
JavaScript, 225

K

K3b, 303-310, 337
CDs de áudio, 306
CDs de dados, 303
configuração, 304
cópia de CDs, 307
cópia de DVDs, 307
DVDs de dados, 303
KAddressbook (Ver Kontact)
KAudioCreator, 298
KDE
Akregator (newsticker), 243

Ark, 39
bloqueando, 7
centro de controle, 49
administração do sistema, 52
aparência e temas, 51
área de trabalho, 51
Componentes do KDE, 51
localização, 52
módulos, 50
periféricos, 52
Rede, 51
segurança, 52
Som, 52
configurações pessoais, 49
configurando
áreas de trabalho virtuais, 56
configurações, KWallet, 66
Novell CASA, 66
objetos da área de trabalho, 53, 55
painel, 60
proteção de tela, 54
segurança, 65
sistema, 65
gerenciador de sessão, 6
imprimindo, 202
instalando
fontes, 65
KGpg , 185
Kopete, 151
KPDF, 41
KSnapshot , 40
KWallet, 36
painéis, 10
saindo, 8
KGet, 239
KGpg, 185-194
assinando chaves, 189
confiando em chaves, 189
criando chaves, 186
criptografia da área de transferência, 192
criptografia de arquivo, 192
criptografia de texto, 192
editor, 193
exportando chaves públicas, 188
importando chaves, 188
iniciando, 186
servidores de chave, 190
exportando chaves, 192
importando chaves, 190
KInternet, 213
KMail (Ver Kontact)
KNotes (Ver Kontact)
Konqueror, 19, 219-226, 332
atalhos da Web, 222
câmeras digitais, 29
compartilhamentos de rede, 169
favoritos, 224
galerias de imagem, 29
gravando páginas da Web, 221
guias, 220
iniciando, 220
Java, 225
JavaScript, 225
palavras-chave, 222
perfis, 28, 221
Kontact, 109-124, 333
anexos, 115
assinando, 115
blocos de endereços, 117
calendário , 111, 120
contas, 113
contatos , 111, 117
criando mensagens, 115
criptografia, 115
Diário, 111
Exchange, 119, 121
filtros, 117
fontes, 112

GroupWise, 119, 121-122
identidades, 113
importando e-mail, 114
iniciando, 109
listas de pendências, 111
notas, 112
pastas, 116
PDAs, 122
resumo, 109
rss, 112
KOrganizer (Ver Kontact)
KPilot, 143-150
/dev/pilot, 145
backups, 149
configurando, 144
instalando programas com ele, 150
KAddressBook, 147
KOrganizer, 147
sincronizando, 148
KsCD, 296

L

login
sessões, 4

M

mídia, 13
Mozilla (Ver Firefox)

N

NetworkManager
VPN, 211
newsticker, 243
Novell CASA
configurando, 66

O

Ogg Vorbis, 297
oggenc, 297

P

páginas da Web
arquivando , 221
partições
GNU Parted, 345
PDAs
Kontact , 122
KPilot, 143-150
permissões, 23
protocolo PTP, 268

R

redes
arquivos, 167
compartilhamentos, 169
impressoras, 167, 177
Internet, 213
navegação, 169
sem fio, 215

S

Samba, 170
servidores Web
kpf, 181
som
compactação de dados
KAudioCreator, 298
Konqueror, 298
Ogg Vorbis, 297
oggenc, 297
mixers , 289
KMix , 41
players, 290
reprodutores, 290
KsCD, 296

T

tela
bloqueando, 7

U

USB
câmeras digitiais, 13
mídia, 13

V

visualizadores de PDF , 41
voIP, 159-166
VPN, 211